

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Емельяновская средняя общеобразовательная школа № 3

От работников
Председатель профсоюзного комитета:

Холмогорова Ю.В.
«16» 01 2022 г.



От работодателя:
Директор школы:

Кожкарова Т.В.
«16» 01 2022 г.

Принят общим собранием работников
МБОУ Емельяновская СОШ №3
Протокол № 4^А от 10.01.22 г.

МП

МП

Коллективный договор

На 2022-2024 г.г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
В органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, ФИО)

МП

Администрация Емельяновского района Красноярского края
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
коллективного договора, территориального соглашения (изменений и дополнений к коллективному договору, территориальному соглашению)
Регистрационный номер № <u>254</u> от « <u>16</u> » <u>05</u> 20 <u>22</u> 
(подпись, наименование органа)

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ Емельяновской СОШ №3.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ);

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

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

Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в бюджетной сфере Красноярского края.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для членов профсоюза, работников, не являющихся членами профсоюза, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации - Холмогоровой Юлии Викторовны;

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Кошкарлова Татьяна Викторовна (далее-руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования

организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет,

которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2024 года включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

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

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из программ, обеспеченности

кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация 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 на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.12. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в

соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Емельяновского района о командировочных расходах в следующих размерах:

100 рублей – по Красноярскому краю;

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их

требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

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

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников и руководителей организации, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании *Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».*

5.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретные нормы времени устанавливаются с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. 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, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом организации 9 заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений. Привлечение работников в выходные и нерабочие дни без согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.9. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

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

5.10. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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 календарного года.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ)

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными

условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение № 2);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 3).

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

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

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

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

5.12.3 Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

-работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году
-родителям,женам,мужьям военнослужащих,погибших или умерших вследствие ранения,контузии или увечья,полученных при исполнении ими обязанностей военной службы,либо вследствие заболевания,связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году

-работающим инвалидам до 60 календарных дней в году

-При рождении в семье ребенка-5 календарных дней

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию 5 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дня;

- на похороны близких родственников 5 календарных дня.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.12.4. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам Профкома 1 календарный день.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.12.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнения власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ, ст.335 ТК РФ)

5.13. Общим выходным днем является воскресенье.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69).

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего распорядка образовательной организации включается в рабочее время.

5.15. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.24. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Емельяновского района, утверждённым Постановлением главы Емельяновского района, утвержденным Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 5-го числа следующего месяца и 20-го числа текущего месяца.

6.3 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном

размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но не менее 35 процентов часовой ставки (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.6.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.8. 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.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.9. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

7. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его

приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

8.2.Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г №580н.

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014

г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (Приложение № 4).

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении

контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.20. Профком обязуется:

-организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

-проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1.Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного организации в соответствии с требованиями законодательства:

-организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

-обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

-разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

-доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

-организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

-организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

-разрабатывает инструкции по хранению пожаро-и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

-обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

-осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

-ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.23.2. Профсоюз:

-организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

-принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

-организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

-контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

-осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.23.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

-совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять (по необходимости) выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации-руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива – до 20 баллов». (Приложение № 2) (статья 377 ТК РФ);

9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТКРФ)
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТКРФ)
- составление графиков сменности (ст.103 ТКРФ)
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТКРФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТКРФ)
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТКРФ)
- принятие решений о режиме работы в каникулярное время и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТКРФ)
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТКРФ)
- утверждение формы расчетного листка (ст.1966 ТКРФ)
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст.22 ТКРФ)
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТКРФ)
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников
- изменение условий труда (ст.74 ТКРФ)

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81,82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренной частью 3 статьи 72² ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

9.13. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационную категорию

9.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.15. работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из

заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. 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) организации заявление о нарушении руководителем организации, 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 членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

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

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

Кошкарлова Т.В
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Холмогорова Ю.В
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Емельяновская средняя общеобразовательная школа № 3

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета:

_____ Холмогорова Ю.В.

Т.В.

«_» _____ 20__ г.

Утверждаю:

Директор школы:

_____ Кошкарлова

«_» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

п. Емельяново

1. 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 занятия, а также право на защиту от безработицы. Принудительный труд запрещен.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального общеобразовательного Учреждения Емельяновской средней общеобразовательной школы № 3 (в дальнейшем ЕСОШ № 3) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2001. № 197-ФЗ Трудового кодекса Российской Федерации. Федерального закона «Об образовании» от 13.01.1996. № 12-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями, Федерального закона «Об основах, охраны руда в Российской Федерации» от 17.07.1999 № 181 -ФЗ с последующими изменениями и дополнениями. Устава школы, коллективного договора между работниками и администрацией ЕСОШ № 3 и других законодательных и нормативных актов.

1.3. Настоящие Правила локальный нормативный акт Емельяновской средней общеобразовательной школы № 3 регламентирующий порядок приема, перевода и увольнения работников основные права и обязанности работников, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, охраны и техники безопасности. а также иные вопросы жизнедеятельности учреждения (ТК РФ ст. 189).

1.4. Эффективный, добросовестный труд, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся во владении ЕСОШ № 3. высокое

качество работы, повышение профессионального мастерства обязанность всех работников школы.

1.5. Правила внутреннего распорядка ЕСОШ № 3 направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, улучшение качества учебного процесса, повышение организации труда.

1.6. Школа воздерживается от политической деятельности, не допускает создание и пропаганду программ политической партий и религиозных объединений.

1.7.В учреждении могут действовать общественные организации, создание которых не запрещено действующим законодательством Российской Федерации.

1.8.Никто из работающих в ЕСОШ № 3 не может использовать имя учреждения в своей непрофессиональной или политической деятельности.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем – Правила) вступают в силу С момента их утверждения директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и тех.работников. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых правил.

Изменения и дополнения правил производится по мере применения действующего законодательства РФ.

Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам предусмотренным статьями : 103, 105, 113, 123. 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301.Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает образовательное учреждение в лице директора школы в соответствии с Уставом.

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

ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником плату за трудовой функции(работы по определенной специальности квалификации должности)подчинении работника правила внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий предусмотренным трудовым законодательством, коллективным договором, соглашения трудовым договором. (ТК РФ ст.15)

2.1.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ТК РФ ст. 16).

2.1.3. Работники реализуют свое право на трудовые отношения в школе путем заключения трудового договора.

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего согласованную волю по всем существующим условиям труда работника и подписывается директором школы с одной стороны и работником – с другой стороны (ТК РФ – ст. 20). Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой у работника.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (ТК РФ с . 65):

а) трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет: удостоверение беженца в РФ. выданное в установленном порядке, иностранный паспорт и подтверждающие документы установленного образца на право трудовой деятельности на территории России для граждан иностранных государств);

в) документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

д) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работников общеобразовательных учреждений (ТК РФ ст. 69):

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

2.1.7. Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе тем администрация ЕСОШ №3 не вправе требовать каких-либо документов помимо предусмотренных законодательством.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ТК РФ ст. 68). В приказе указывается наименование работы (должности), срок трудового договора, условия оплаты труда.

2.1.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ТК РФ ст. 66)

2.1.10. Работники обязаны предоставлять данные директору школы по мере их изменения (например, изменение образования, повышение квалификации, изменения места жительства, паспортных данных, фамилии и др.).

2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся у директора школы.

2.1.12. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа, администрация школы обязана, ознакомить ее владельца под роспись.

2.1.13. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в школе, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.14. Директор школы вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, написать автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.15. Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после его увольнения в течение 75 лет.

2.1.16. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (директор школы) обязан знакомить работников с действующими в школе коллективным договором. Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными правовыми актами, в том числе с должностными инструкциями относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченный руководитель (директор школы, замдиректора по УВР замдиректора по АХЧ) также обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.1.17. При приеме на работу администрация школы обязана провести с работником Вводный инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране, производственной санитарии, но другим правилам охраны труда; при приеме на работу, связанную с источниками повышенной опасности, провести обучение, аттестацию знаний правил охраны труда.

2.1.18. Общеобразовательное учреждение вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных статей 57, 58, 59 ТК РФ.

Правила статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.19. К педагогической деятельности в школе допускаются лица. Имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие стажа профессиональной деятельности и др.) состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об общеобразовательных учреждениях , утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

Не могут быть приняты лица также, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Предусмотренные Уголовным кодексом РФ. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов РФ. Локальными актами школы.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации школы . Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора . не может быть отказано в приеме на работу по мотивами пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного , социального и должностного положения , места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника по требованию лица. Которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ТК РФ ст. 64).

2.2.2.В соответствии с Трудовым кодексом администрация школы предоставляет работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с учреждением, на основании статей ТК РФ ст. 332, 375.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ТК РФ ст. 73).

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, на основании, которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.3. Временный перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случае производственной необходимости сроком до одного месяца с оплатой труда по выполненной работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия: для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ТК РФ ст. 74).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в школе по инициативе администрации или изменении существенных условий договора допускается с письменного согласия работника. По причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовых функций работника о введении указанных изменений работник уведомляется администрацией школы в письменной форме за два месяца до их введения.

2.3.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации и изменения условий труда других работников согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ТК РФ ст. 74), например, для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение года);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя;
- в) восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку или работу;

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

д) возвращение на работу работника, окончившего аспирантуру, докторантуру.

2.3.6. Если работник не согласен на продолжение трудовых отношений в новых условиях, администрация школы обязана предложить ему в письменной форме другую имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии таких рабочих мест вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнить с учетом его квалификации и состоянию здоровья. Если работник отказывается от предложенной работы в связи с изменением существенных условий трудового договора, трудовые отношения прекращаются (ТК РФ ст. 73. 77 п.7).

2.3.7. Закон обязывает директора школы перевести работника в соответствии с медицинским заключением с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных трудовым кодексом (ТК РФ ст. 72. 254).

2.4. Отстранение от работы

2.4.1. Администрация школы обязана отстранить от работы работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучения на проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (ТК РФ ст.76).

2.4.2. Администрация школы отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы

2.5. Увольнение работника.

2.5.1. Общие основания прекращения трудового договора предусмотрены ТК РФ статьей 77. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя предусмотрены ТК РФ ст. 81. 336.

2.5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ТК РФ ст. 80) При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренных

действующим законодательством, администрации может расторгнуть трудовой договор в срок о котором просит работника.

2.5.3. По истечении срока трудового договора (п. 2 ст. 77 ТК РФ)

2.5.4. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения (ТК РФ ст. 79).

2.5.5. Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (ТК РФ ст. 288)

2.5.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками являющимися членами профсоюза по ст. 81 п.2, 3б. 5 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа вуза в соответствии с ТК РФ ст. 373.

2.5.7. Независимо от причины прекращения трудового договора директор школы обязан:

а) издать приказ об увольнении и сделать запись в трудовую книжку о причинах Прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью пункт (ТК РФ ст. 66)

б) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ТК РФ ст. 80):

2.5.8. Днем увольнения считается последний день работы (ТК РФ ст. 77).

2.5.9. Увольнение работников из числа преподавательского состава по ст. 81 п.2 ТК РФ

Может производиться только по окончании учебного года с соблюдением требований ТК РФ.

2.5.10. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон осуществляется на основании ТК РФ ст. 83.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

3.1. Администрация школы имеет право

3.1.1. Устанавливать структуру управления учреждением, персоналом и самостоятельно принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом школы (закон «Об образовании» ст. 32 п. 9)

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты в том числе регламентирующие планирование и организацию учебного процесса, обеспечение режима и жизнедеятельности школы.

3.1.3. Привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств для осуществления уставной деятельности (закон «Об образовании» ст. 32 п. 2)

3.1.4. Осуществлять подбор, прием и расстановку кадров, формировать штатное расписание

по всем категориям персонала, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками, которые установлены ТК или иными федеральными законами ТК РФ ст. 22).

3.1.5. Определять систему оплаты и стимулирования труда, устанавливать размеры доплат, надбавок премий материального стимулирования к должностным окладам (ставка) все, категорий работников в пределах имеющихся средств на оплату труда (ТК РФ ст 135. закон «Об образовании» ст. 32 п.п 10-11)

3.1.6. Разрабатывать и утверждать образовательные программы, учебные планы программы учебных курсов и дисциплин, календарные учебные графики (закон «Об образовании» ст. 32 п.п. 6-7)

3.1.7. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (ТК РФ ст. 22).

3.1.8. Организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса (закон «Об образовании» ст. 32)

3.1.9 Самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

3.1.10. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом школы.

3.1.11. Устанавливать перечень сведений, составляющих служебную и иную, охраняемую законом тайну и порядок ее защиты.

3.1.12. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, защиты информации, бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих правил (ТК РФ ст. 22)

3.1.13. Проводить служебные расследования по фактам нарушений трудовой дисциплины

3.1.14. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК или иными федеральными законами и настоящими Правилами (ТК РФ ст. 22 и ст. 192).

3.1.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.16. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты, своих интересов и вступать в них. (ТК РФ ст. 22)

3.3. Ответственность администрации школы

(закон «Об образовании» ст.32п.3).

Администрация несет ответственность:

3.3.1. За невыполнение функции, отнесенной к ее компетенции.

3.3.2. За реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса: качество образования своих обучающихся.

3.3.3. За жизнь и здоровье работников школы во время образовательного процесса.

3.3.4. За нарушение прав и свобод работников школы.

3.3.5. За ущерб, причиненный имуществу работника в полном объеме по рыночным ценам (ТК РФ ст. 235).

3.3.6. За задержку выплаты заработной платы (ТК РФ ст. 236)

3.3.7. За неисполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами (ТК РФ ст. 22).

3.3.7. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей в соответствии с кодексом РФ «Об административных правонарушениях» (далее КАПО (ст. 2.4 КАП) в виде административных наказаний: предупреждение, административный штраф, административный арест, дисквалификация (ст. 3.2. КАП).

3.3.8. За уклонения от участия в переговорах о заключении коллективного договора, либо нарушение установленного срока и о заключения (ст. 5.28 КАП).

3.3.9. За сокрытие страхователем наступления страхового случая при обязательном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 5.44 КАП).

3.3.10. За нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия работников (ст. 6.3 КАП), в эксплуатации жилых помещений зданий и сооружений (ст. 6.4 КАП), к организации питания (ст. 6.6 КАП, и условием воспитания и обучения ст. 6.7 КАП

4. Основные права и обязанности и ответственность работников Емельяновской средней общеобразовательной школы № 3 (ТК РФ ст.21, закон «Об образовании» ст.55)

Работник имеет право:

- 4.1.1. На заключении изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 4.1.2. На представлении ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.1.3. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.
- 4.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.
- 4.1.5. На отдых обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.1.6. На полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 4.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
- 4.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.1.9. На участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 4.1.10. На введение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 4.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
- 4.1.13. На возмещение вреда причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
- 4.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.1.15. Обжалование приказов и распоряжений администрации вуза в порядке, установленном законодательством РФ.
- 4.1.16. Выбирать методы и средства обучения, проведения научных исследований наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного и воспитательного процесса (для педагогических работников).
- 4.1.17. На выплату ежемесячной доплаты компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере, установленном законодательством РФ (для педагогических работников).

4.1.Работник школы обязан:

Педагогические работники школы обязаны:

4.2.1.Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся.

4.2.2. Осуществить воспитание обучающихся, как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных, планами школы.

4.2.3. Выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся

4.2.4. Уважать личное достоинство учащихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых знаний.

4.2.5.Вести научные исследования обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся.

4.2.6.Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раз в в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

4.2.7. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила,

4.2.8. Соблюдать правила пожарной безопасности.

4.2.9. Соблюдать, правила охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, при необходимости инструктировать, обучающихся по безопасному поведению во время учебных занятий и внеклассных мероприятиях.

4.2.10. Беречь имущество школы, рационально использовать выданные материалы, экономить электроэнергию тепло и воду.

Преподавательскому составу запрещается

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

б) отменять, изменять продолжительность занятий и перерыв между ними;

в) удалять учащихся с уроков, отправлять с учебных занятий за школьными принадлежностями домой.

Все работники школы, в том числе обязаны:

4.2.12. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором,

4.2.13. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. Соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела. своевременно и точно выполнять распоряжение администрации.

4.2.14. Выполнять установленные нормы труда.

4.2.15. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.2.16. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

4.2.17 Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

4 3. Ответственность работника школы.

4.3.1. Работник несет ответственность за нарушение трудового Законодательства, предусмотренного Трудовым Кодексом РФ.

4.3.2. Работник несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральным и законами.

4.3.3. Несет материальную ответственность за ущерб причиненный школе (ТК РФ ст. 235).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для педагогических работников устанавливается рабочий день, согласно его нагрузке и плановых мероприятий при шестидневной рабочей неделе (Закон «Об образовании» ст. 55 п.5. ТК РФ ст. 92).

5.2. Учебная нагрузка административного состава оговаривается в индивидуальном плане.

5.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно Типовому положению об общеобразовательном учреждении, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану программ, образовательных стандартов обеспеченности кадрами, и не может превышать 36 часов в учебной неделе (в пределах должностного оклада).

5.4. Рабочее время педагогических работников школы учитывается в астрономических часах. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписаниями учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

5.5. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана учебно-методической работы, Первоначально оговоренный в индивидуальном плане объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами по решению администрации.

5.6. Учебная нагрузка преподавательского состава на новый учебный год устанавливается заместителем директора школы по УВР до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.7. Учебное время преподавателя в школе определяется расписанием учебных занятий.

5.8. Контроль за расписанием учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется замдиректорами по направлениям работы.

5.9. Все вопросы, связанные с временной заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении замдиректора по УВР.

5.10. Для работников школы чья деятельность связана с учебным процессом (секретарь, лаборант, библиотекарь) устанавливается пятидневная рабочая неделя 7 часов.

5.11. Для техработников школы (уборщики служебных помещений, гардеробщики, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и т.д.) устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.12. Для водителей, слесарей-сантехников и электриков может быть установлен режим гибкого времени, когда общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Для сторожей и вахтеров устанавливается работа по графику (ТК РФ ст. 103).

Нормальная продолжительность, рабочего времени сокращается на:

а) 16 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет:

б) 5 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы:

в) 4 часа в неделю для работников в возрасте от шестнадцати лет:

г) 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ. Продолжительность рабочего времени обучающихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм установленных частью первой статьи.

5.13. Для категории работников выполняющих работу по графику допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетным периодом считается один месяц (ТК РФ ст.104).

5.14. По соглашению сторон между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет) а также лиц осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска исключение трудового стажа и других трудовых прав (ТК РФ ст. 94)

5.15. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается 36- часовая рабочая неделя при этом максимально допустимая продолжительность ежедневной работы не должна превышать восемь часов. (ТК РФ ст. 94)

5.16. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, инвалиды, работники, не достигшие восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, работники имеющие детей-инвалидов, а также работники осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отца, воспитывающие без супруга детей в возрасте до 5 лет. А также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия (ТК РФ ст. 96)

5.17. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) (ТК РФ ст. 97)

5.18. За пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства разрешается работа по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и шестнадцати часов в неделю (ТК РФ ст. 98)

5.19. Сверхурочные работы (работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе администрации) допускаются с письменного согласия работника в исключительных случаях определенных трудовым кодексом РФ ст. 99 для предотвращения производственной аварии: при производстве необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации для устранения непредвиденных обстоятельств; при необходимости выполняй, начатую работу, если по может повлечь за собой порчу или гибель имущества либо создать, угрозу жизни и здоровья людей. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.20. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- а) для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- б) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту. Связи для устранения непредвиденных

обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

в) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

г) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников.

д) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

5.21. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ). Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказываться от сверхурочных работ.

5.22. Время начала и окончания рабочего дня для административно-управленческого персонала, рабочих и служащих, с 13.00 до 14.00. По согласованию с профсоюзной организацией школы, отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы. Время пропуска в здание школы с 07.00 до 21.00.

5.23. Администрация школы организует учет явки на работу и ухода с работы (ТК РФ ст. 91).

5.24. Администрация обеспечивает контроль за соблюдением работниками школы режима работы установленного приказом директора.

5.25. При неявке на работу преподавателя или другого работника администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.26. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, учителя могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, воспитательной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного рабочего времени.

5.27. Продолжительности общих собраний работников, совещаний, педагогических советов, заседаний, различных объединений не должны превышать двух часов, родительских собраний -1,5 часов, собрания обучающихся и проведение кружков, дополнительных занятий 40 45 минут

5.29. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни Производятся и их письменного согласия по приказу директора в следующих случаях:

А) для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы, либо стихийного бедствия:

В) для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации и целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ТК РФ ст. 113).

5.30. Привлечение инвалидов женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет к работе и выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ТК РФ ст. 113).

5.31. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности и среднего заработка ТК РФ ст. 114).

5.32. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, работникам имеющих особый характер работы, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Федеральными законами (ТК РФ ст. 115).

5.33. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков администрацией с учетом мнения профсоюзной организации школы с учетом обеспечения нормальной функционирования учреждения, и создания благоприятных условий для отдыха (ТК РФ ст. 123).

5.34. График отпусков для всех работников школы составляется на календарный год не позднее 15 мая текущего года и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен для работников и работодателя (ТК РФ ст. 123).

5.35. Разделение отпуска на части, перенос отпуска на другой год допускается только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 к.д. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда (ТК РФ ст. 125).

5.36. Преподавательскому составу отпуск предоставляется в свободное от учебной нагрузки время (преимущественно в летний каникулярный период).

5.37. Часть отпуска превышающая 28 к.д.. по решению администрации в пределах финансирования на оплату труда по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при наличии денежных средств. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с тяжелым и вредным условиями труда, не допускается (ТК РФ ст. 126).

5.38. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с окончанием срока действия трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением днем при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место, не приглашен в порядке перевода другой работник (ТК РФ ст. 127).

5.39 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению администрация обязана предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительность которого определяется по соглашению сторон. Администрация обязана предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- а) участнику Великой Отечественной войны - 35 к.д. в году;
- б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 к.д. в году;
- в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы - до 14 К.д. в году;
- г) работающим инвалидам - до 60 к.д. в году.
- д) работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5к.д. в году (ТК РФ ст. 128).

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу. новаторство в труде и за другие достижения, в целях морального стимулирования, к работникам, применяются следующие поощрения (ТК РФ ст. 191):

- а) объявление благодарности;
- б) материальное поощрение;
- в) награждение ценными подарками;
- г) награждение Почетной грамотой учреждения .
- д) представление к награждению муниципальными, краевыми, ведомственными Почетными грамотами:
- е) представление к ведомственным наградам;
- ж) благодарственные письма;
- з) поощрение в виде отдыха в каникулярное время не совпадающее с очередным отпуском;
- и) выведение на самоконтроль в течение учебной четверти, учебного года;

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Поощрения производятся директором школы по представлению заместителей по направлениям, председателя профкома, комиссией по награждению:

6.4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника, личное дело обучающегося.

6.5. Работникам успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, Предоставляются в первую очередь преимущества и льготы. Таким работникам предоставляется также, преимущество по продвижению по службе.

6.6. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

7.1. Трудовая дисциплина обязательна для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами. Уставом школы, коллективным договором, настоящими Правилами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами.(ТК РФ ст. 189)

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение- терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику. Администрация обязана в соответствии с Трудовым кодексом создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ТК РФ 189).

7.3. Трудовой распорядок ЕСОШ № 3 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка

7.4. За совершение дисциплинарного проступка то есть неисполнение ненадлежащее исполнение работником по вине возложенных на него трудовых обязанностей администрация имеет право применить дисциплинарное взыскание.

7.5. За нарушение трудовой дисциплины, настоящих Правил администрация имеет право Применять, следующие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (ТК РФ ст. 81):

7.6. Федеральными законами. Уставом и положениями о дисциплине для отдельных Категорий работников предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст.192)Так законом РФ «Об образовании» ст. 56 п.3 основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации школы до истечения срока трудового договора являются:

- 1) Повторное в течение года грубое нарушение Устава школы. Таковыми признаются:
 - неоднократное пренебрежение должностными обязанностями;

- серьезные финансовые нарушения;
- высказывание серьезных угроз в адрес коллеги других представителей школьного общества;
- извлечение незаконной выгоды из учебного процесса, в том числе фальсификация свидетельства аттестатов в обмен на денежное вознаграждение и т.д.
- применение даже однократное, методов воспитания, связанное с физическими или психическим насилием над личностью обучающегося (ТК РФ ст. 336)
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения - увольнения по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзной организацией:
- прогулы;
- нарушение требований по охране труда

7.7. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ТК РФ ст. 53)

7.8. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.9. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора школы.

7.10. Увольнение по инициативе администрации к соответствию с п.2 (сокращение численности или штата работников), подпунктом «б» пункта 3 (недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и пунктом 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных органов вуза его структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ТК РФ ст. 374).

7.11. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.2, (сокращение численности или штата работников вуза), подпункту «б» и 3 (недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и п. 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа школы (ТК РФ ст. 373)

7.12. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка за которые действующим законодательством предусмотрено увольнение с работ(ТК РФ ст. 39) .

7.13. В соответствии со ст. 55 п.п. 2.3 Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.14. При наложении дисциплинарного взыскания следует учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение работника.

7.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев, увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ТК РФ ст. 66).

7.16. До применения дисциплинарного взыскания администрация обязана затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение

составляется соответствующий акт в день отказа. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.17. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ТК РФ ст. 193) а также времени необходимого на учета мнения профсоюзного органа.

7.18. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанное время не исключается время производства по уголовному делу (ТК РФ ст. 193).

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

7.20. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику Под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать, указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.21. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственной инспекции труда или в комиссии по трудовым спорам, в суде (ТК РФ ст. 193).

7.22. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут, новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа (ТК РФ ст. 194).

8. ОХРАНА ТРУДА, ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. В соответствии с Федеральным Законом «Об основах охраны труда» от 17.07.99г. №181-ФЗ и Законом Красноярского края «Об охране труда в Красноярском крае», от 29 06 99, 7-419 Отраслевой программы по охране труда, приказами Министерства образования РФ и локальными актами, ответственность за обеспечение безопасной охраны труда, технической безопасности и производственной санитарии несут директор и его заместители.

8.2. Каждый работник имеет право (ТК РФ ст. 219)

8.2.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

8.2.2. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.3. На получение достоверной информации от руководителя об условиях и охране труда рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите, воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

8.2.4. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. На обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств администрации.

8.2.6. На запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органам профсоюзного контроля, за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

8.2.7. На личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.3.Работник обязан (ТК РФ ст. 214):

- 8.3.1. Соблюдать правила и функции, положения и приказы по охране труда и технической безопасности.
- 8.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.3.3. Проходить обучение безопасным методам, и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.
- 8.3.4. Извещать руководителя о любой ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью работников.
- 8.3.5. По окончании рабочего дня, учебных занятий отключать электрические приборы свет, проверять состояние кранов, запоров ключи от всех помещений сдавать на вахту под расписку. Помещение имеющие сигнализацию, сдавать на пульт.
- 8.3.6. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры
- 8.3.7. Проходить ежегодное флюорографическое обследование.
- 8.3.8. В соответствии со статьями 163 и 212 Трудового кодекса администрация обеспечивает:
- 8.3.9. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.
- 8.3.10. Чистоту и порядок помещений, территорий, охрану учебного заведения, оборудования имущества.
- 8.3.11. Соблюдение норм освещения, теплового режима, водоснабжения, электро и пожарной безопасности.
- 8.3.12. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников; соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте: режим работы и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.
- 8.3.13. Приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви, аптечек первой медицинской помощи других средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.3.14. Обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.
- 8.3.15. Недопущение к работе типа не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.
- 8.3.16. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.3.17. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в ЕСОШ № 3.
- 8.3.18. Организацию проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работникам.
- 8.3.19. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 8.3.20. Предоставление органам профсоюзного контроля, за соблюдением законодательства О труде и охране труда информации и документов, расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 8.3.21. Санаторно-курортное и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

8.3.22. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.3.23. Разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета инструкции по охране труда для работников

8.3.24. Все руководители структурных подразделений обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знания правил, норм и инструкции по охране труда и техники безопасности и порядке и сроках, которые установлены для руководителей (один раз в 3 года).

8.3.25. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технической безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся и работников, их нарушения влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания предусмотренных законодательством.

8. 3.26 Руководители структурных подразделений виновные к нарушению законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по трудовому договору привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Емельяновская средняя общеобразовательная школа № 3

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета:
_____ Холмогорова Ю.В.
«_» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор школы:
_____ Кошкарова Т.В.
«_» _____ 20__ г.

Соглашение по охране труда

1. Общие положения

- 1.1. Соглашение разработано в соответствии с «Рекомендациями по формированию и организации деятельности комиссий по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек», утвержденными постановлением Минтруда РФ от 12.10.14 г. № 64.
- 1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников и (или) их представителей в области охраны труда в учреждении. Инициатором создания комиссии может выступать любая из сторон. Представители работников выдвигаются в комиссию, как правило из числа уполномоченных лиц по охране профессионального союза или трудового коллектива.
- 1.3. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников в школе, специфики работ, структуры и других особенностей школы по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работников и работодателей. Условия создания, деятельности и срок полномочий комиссии оговариваются в коллективном договоре.
- 1.4. Выдвижение в комиссию представителей работников, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании трудового коллектива, а представители работодателя назначаются приказом руководителя учреждения. Представители работников, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов в комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности и неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.
- 1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя. Заместителей председателя от каждой стороны и секретаря председателем комиссии не рекомендуется избирать, работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в Школе или находится в непосредственном подчинении работодателя.
- 1.6. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы; Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимался на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 1.7. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами надзора и контроля за охраной труда профессиональным союзом, службой охраны труда школы.
- 1.8. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств

работодателя. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором и нормативными локальными актами школы.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи.

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условия и охраны труда в школе и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсации.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профессионального союза, иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни здоровья работников и обучающихся (воспитанников) в процессе трудовой и образовательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих и учебных местах, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке учреждения к проведению обязательной сертификации рабочих и учебных мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда школы.

3.6. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников и обучающихся спецодеждой и спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты правильности их применения.

3.7. Оказания содействия работодателю организации в школе обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведения своевременного и качественного инструктажа работников и обучающихся по безопасности труда.

3.8. Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников и обучающихся (воспитанников) в соблюдении требований по охране труда.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих и учебных местах, травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения представителей работодателя по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и

проведения образовательного процесса, соблюдения гарантий прав работников на охрану труда.

- 4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам находящимся в компетенции комиссии.
- 4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.
- 4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 4.6. Вносить предложения работодателю о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в учреждении.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Емельяновская средняя общеобразовательная школа № 3

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета:
Холмогорова Ю.В.
«_» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор школы:
Кошкарова Т.В.
«_» _____ 20__ г.

Норма бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование подразделений, должностей, профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год(ед. компл)
1	2	3	
1. Административно-хозяйственная часть			
1	Газосварщик	1. Костюм х/б огнезащитной пропиткой (брезентовый) 2. Ботинки кожаные 3. Рукавицы брезентовые 4. Очки защитные на наружных работах зимой дополнительно; 1. Куртка на утепляющей прокладке; 2. Брюки на утепляющей 3. Валенки	1 на 1 год 1 пара на 1 год 1 пара на 2 года 1 пара на 2,5 года 6 пар Дежурный комплект
2	Электросварщик	1. Костюм (брезентовый 2. Ботинки кожаные 3. Рукавицы брезентовые 4. Перчатки диэлектрические ; 5. Шлем защитный 6. Галоши диэлектрические, На наружных работах дополнительно зимой; 1. Куртка на утепляющей прокладке 2. Брюки на утепляющей прокладке 3. Валенки	1 на 2 года 1 пара на 2 года 4 пары Дежурный комплект
3	Слесарь-сантехник	1. Костюм брезентовый 2. Противогаз шланговый	1 на 1,5 года Дежурный

		3. Рукавицы комбинированные 4. Сапоги резиновые 5. Перчатки резиновые 6. На наружных работах зимой Дополнительно 1. Куртка на утепляющей прокладке 2. Брюки на утепляющей прокладке	6 пар 1 пара Дежурные 1 на 2 года 1 на 2 года
4	Столяр	1. Фартук 2. Рукавицы комбинированные 3. Костюм вискозно-лавсановый	2 4 1
5	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Галоши диэлектрические 2. Перчатки диэлектрические 3. Полукомбинезон	Дежурные 1
6	Подсобный рабочий	1. Куртка брезентовая 2. Брюки х/б с брезентовыми наколенниками 3. Рукавицы брезентовые 4. Очки защитные	1 1 12 пар До износа
7	Уборщики служебных помещений	1. Халат х/б 2. Перчатки резиновые	1 6 пар
8	Водитель автомобиля	1. Комбинезон х/б 2. Рукавицы комбинированные двупалые 3. Перчатки х/б	1 2 2
9	Гардеробщик	1. Халат х/б	1
10	Дворник	1. Костюм х/б 2. Рукавицы комбинированные. На наружных работах зимой дополнительно: 1. Куртка на утепляющей прокладке 2. Валенки 3. Плащ непромокаемый 4. Халат х/б	1 6 пар 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Емельяновская средняя общеобразовательная школа № 3

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета:
_____ Холмогорова Ю.В.
«_» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор школы:
_____ Кошкарлова Т.В.
«_» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ ПО МБОУ ЕСОШ № 3

Педагогический персонал

Вредные условия

Учитель химии (1)
Инструктор по физической культуре (3)
Мастер производственного обучения (1)

Учебно- вспомогательный персонал

Лаборант (химия) (0,5)

Технический персонал

Повар (2)
Специалист по подвозу (2)