

От работников
Председатель профкома

М.А. Алхимова.

От работодателя
И.о. директора школы



Л.С. Тюленева

Принято
на общем собрании работников школы

11.06.2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с. Верхний Ломовец
Долгоруковского муниципального района
Липецкой области

на 2024 – 2027 годы

399525 Липецкая область, Долгоруковский район,
с. Верхний Ломовец, ул. Школьная, д. 1
ИНН – 4806016532
КПП – 480601001
Р/счет – 03234643426180004600
в ОТДЕЛЕНИЕ ЛИПЕЦК БАНКА РОССИИ//
УФК ПО ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
к/с 40102810945370000039
БИК – 014206212
Л/счет – 20706000930

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации
Долгоруковского муниципального района

Регистрационный № 45 от 20 июня 2024г.

Главной специалист - эксперт: 



Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с. Верхний Ломовец (далее – Школа).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.4. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники Школы, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком) – Алхимовой Марии Александровны;
- работодатель, в лице его представителя – и.о.директора Тюленевой Ларисы Станиславовны;
- работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение трудовых договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), выполнения требований охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- подбор и расстановку кадров при закрытии имеющихся вакансий;
- прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- составление тарификации работников школы;
- контроль за исполнением работниками положений Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, должностных и других инструкций, связанных с функционированием школы;

1.6. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках";
- объединение в профессиональный союз;

- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.7. Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива, если первичная профсоюзная организация объединяет более половины работников. Профсоюзный комитет имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

- При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

- обсуждение с руководителями вопросов о работе учреждения и внесение предложений по ее совершенствованию.

1.8. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.9. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса РФ.

1.10. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.11. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ

1.12. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 календарных дней при наличии экономии бюджетных средств.

1.13. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

1.14. Подведение итогов работы сторон по выполнению Коллективного договора производится два раза в год (декабрь, май).

Раздел 2: Прием и увольнение работников.

2.1. При заключении трудового договора с лицами, впервые поступающими на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.2. Лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен неё, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (при заключении трудового договора впервые страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется работодателем);

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

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

(Так, к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз – определённый уровень и профиль образования, который определяется в порядке, установленном законодательством РФ об образовании (ч.1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

б) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

(Справка о наличии (отсутствии) судимости на территории РФ по заявлению гражданина выдаётся органами внутренних дел. Срок выдачи справки не должен превышать 30 дней с даты регистрации заявления.)

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами.

2.3. Работодатель предусматривает квотирование рабочих мест для граждан с пониженной конкурентоспособностью на рынке труда (инвалидов, несовершеннолетних сирот, одиноких и многодетных родителей несовершеннолетних детей, выпускников образовательных учреждений, лиц предпенсионного возраста и др.).

2.4. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. При приеме на работу работодатель обязуется заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах (один вручается работнику).

2.6. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения.

2.7. Руководитель образовательного учреждения при введении эффективных контрактов в учреждении обеспечивают заключение (оформление в письменном виде) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательных учреждениях показателей и критериев эффективности деятельности.

2.8. Трудовой договор, как правило, заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены «на неопределенный срок» в соответствии со ст.59 ТК РФ.

2.9. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения временных (до 2 месяцев) работ;
- с лицами, поступающими на заведомо определенный срок или для выполнения заведомо определенной работы;
 - с лицами, поступающими на работу по совместительству;
 - с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;

2.11. Прием на работу с 3-месячным испытательным сроком указывается в трудовом договоре.

2.12. Если работник без уважительной причины не приступил к исполнению своих обязанностей в установленный трудовым договором срок, трудовой договор аннулируется.

2.13. Работник, не выдержавший испытания, предупреждается об увольнении за три дня до увольнения (с указанием причин).

2.14. В случае увольнения администрация производит с работником окончательный расчет и выдает трудовую книжку в день увольнения (последний день работы) в случае, если трудовая книжка ведется на бумажном носителе.

2.15. Считается возможным расторжение трудового договора в любое время по соглашению сторон.

2.16. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор осуществляется только с письменного согласия работника.

2.17. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется, прежде всего, работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин;
- опыт работы;
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград и отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции;
- систематическое повышение своего профессионального уровня по профилю педагогической деятельности - не реже чем один раз в три года;
 - применение инновационных методов работы;
 - результаты участия в профессиональных конкурсах.

2.18. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- лица предпенсионного возраста, которым до назначения пенсии по старости осталось не больше пяти лет (закон № 350-ФЗ от 03.10.2018, ст.1);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.19. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждений в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидации или реорганизации учреждения, работодатель обязан:

- предупреждать работников о предстоящем увольнении не менее чем за 2 месяца до предполагаемой даты увольнения (ч.2 ст.180 ТК).

2.20. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в т. ч. об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления) и (или) при увеличении размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.22. 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 профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.23. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.24. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение 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

соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

2.27. 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.28. Согласно п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" работники образовательных учреждений обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры осуществляются за счёт средств работодателя.

2.29. В случае расторжения трудового договора с руководителем муниципального образовательного учреждения в соответствии со статьей 278 Трудового кодекса РФ, ему выплачивается компенсация в размере, определенном трудовым договором, но не ниже трех размеров средней месячной заработной платы.

2.30. Работодатели (руководители образовательных учреждений) при введении эффективных контрактов в учреждении обеспечивают заключение (оформление в письменном виде) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательных учреждениях показателей и критериев эффективности деятельности.

2.31. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде, с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также выдать по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой. Если работник не сможет по каким-либо причинам получить трудовую книжку, нужно направить

ему по месту жительства уведомление о необходимости ее получения или дачи согласия на направление трудовой книжки по почте. При отсутствии такого согласия работодатель обязан хранить трудовые книжки.

2.32. При увольнении, в день прекращения трудового договора работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.33. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора вносится в соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи и пункт статьи закона.

Раздел 3. Оплата, стимулирование и нормирование труда, гарантии и компенсации.

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 27 число месяца – за первую половину текущего месяца и 13 число следующего месяца за вторую половину месяца. Досрочным для выплаты заработной платы является число 20 декабря.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (Приложение №2) с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.2. Оплата труда работников Школы осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников учреждения на основании Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. №182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и решении сессии совета депутатов Долгоруковского района от 22.10.2008г. № 54-р «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Долгоруковского района»; приказа отдела образования администрации Долгоруковского района № 222^а от 28.11.2008 г. «О компенсационных и стимулирующих выплатах» и протокола №5 от 29.12.2008г., Постановление администрации Долгоруковского муниципального района Липецкой области от 23 января 2015 г. № 42 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений».

3.3. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации разрабатывают Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ с.Верхний Ломовец, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов (ст.ст. 8, 372 ТК РФ), которое является отдельным локальным нормативно – правовым актом.

3.4. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
- дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, условий труда;
- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;
- учет мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников по условиям оплаты труда работников.

Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты. К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады

руководителей, специалистов и служащих и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе.

3.5. При разработке положения об оплате труда работников образовательного учреждения стороны учитывают:

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности;
- формирование размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- закрепление существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- установление повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогическим работникам за наличие первой - 0,1 и высшей от 0,25 до 0,35 квалификационных категорий, установленных по результатам аттестации, в том числе с учетом категорий работников, закрепленных в таб.1.1 Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Верхний Ломовец Долгоруковского муниципального района Липецкой области», утвержденное приказом №31 от 05.03.2024г
- направление бюджетных средств из фонда оплаты труда учреждений, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

3.6. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.7. Заработная плата работников определяется с учетом:

- должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
- фактического объема учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.8. Размер заработной платы работников МБОУ СОШ с.Верхний Ломовец устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда (МРОТ).

3.9. В случаях, если заработная плата работников по вводимым условиям труда окажется ниже МРОТ, этим работникам за время их работы в той же должности выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

- 3.10. Должностной оклад руководителя определяется с учетом группы по оплате труда руководящих работников, к которой образовательное учреждение отнесено по объёмным показателям деятельности.
- 3.11. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.
- 3.12. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих моменту выплаты периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).
- 3.13. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).
- 3.14. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.
- 3.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.
- 3.16. Случаи удержания у работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.
- 3.17. В области оплаты труда Стороны договорились:
Установить минимальный размер оплаты труда согласно Федеральному закону от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями и дополнениями).
- 3.18. Условия оплаты труда работника, включая размер минимального оклада, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 3.19. Порядок, размер и перечень компенсационных выплат и выплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ с.Верхний Ломовец Долгоруковского муниципального района Липецкой области.
- 3.20. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются с учетом мнения представителя работников школы и по представлению директора школы дважды в год: по итогам первого и второго полугодия учебного года.
- 3.21. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.
- 3.22. Оплата труда педагогических работников школы за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
- 3.23. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 3.24. Директор школы обеспечивает занятость работников во время карантинных, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, а выплату заработной платы производить в полном размере.
- 3.25. Директор школы обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по собственной вине или по вине

учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

3.26. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работником производится в соответствии с законодательством РФ.

3.27. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе должна начисляться от утвержденного уровня МРОТ.

3.28. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

3.29. Начисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

3.30. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

3.31. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора школы в письменной форме, если заработная плата задерживается на срок более 15 дней.

3.32. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, закрепляется в трудовом договоре. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.33. При возложении на учителей учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие учреждения, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в их учебную нагрузку.

3.34. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

3.35. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется её объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов в классах (классах-комплектах), за исключением случаев, определенных по соглашению сторон трудового договора.

3.36. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов у учителей выпускных классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов.

3.37. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.38. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада),

установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Работодатель устанавливает конкретные размеры доплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.39. Компенсационная выплата за классное руководство устанавливается с учётом количества обучающихся в классе, по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением обучающихся в классе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательных учреждений и не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

3.40. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

3.41. В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.42. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и оказание материальной помощи работникам, что фиксируется приказом по школе.

3.43. В Учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- положение об организации нормирования труда в Учреждении;
- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

Раздел 4. Повышение квалификации и аттестация педагогических кадров

4.1. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года. Формы дополнительного профессионального образования работников определяются также работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.2. Аттестация педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию осуществляется в порядке, установленном Приказом министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и региональным регламентом.

4.3. Если в течение пяти лет педагогический работник не аттестовался на первую или высшую категорию, то директор школы вправе обязать работника пройти процедуру аттестации на соответствии занимаемой должности.

4.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии образовательного учреждения.

4.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

4.6. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работниками сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Работники, являющимися членами Профсоюза, могут быть уволены по данному основанию с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации согласно статье 373 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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).

4.8. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер, в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

4.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, предусматриваются выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

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

4.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

Раздел 5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

5.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

5.2. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы

занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

5.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, при равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным — при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию), лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание (ст.179 ТК РФ).

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

5.6. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями в связи со сменой собственника имущества организации новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника.

5.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников директор обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью 3 статьи 81 ТК РФ.

5.8. Не допускают в течение года увольнения работников - членов одной семьи по сокращению численности или штата работников.

Раздел 6. Рабочее время и время отдыха.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников 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.

6.2.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.

6.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин, педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами (ст.333 ТК РФ). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

6.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.5. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени, либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Письма Минобрнауки России от 15.10.2015 № 08-ПГ-МОН-37849 «О вопросах, связанных с регулированием продолжительности рабочего времени и режимом рабочего времени учителей, преподавателей, других педагогических и иных категорий работников образовательных организаций».

6.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

6.7. Разработка правил внутреннего трудового распорядка осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьей 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

6.8. Школа работает в режиме 5-дневной учебной недели для обучающихся, суббота - единый методический день для педагогов.

- начало рабочего дня:

-для педагогических работников – за 15 минут до начала занятий;

-для других работников - согласно утверждённому графику работы.

Выходной день для технического персонала — суббота, воскресенье; для педагогов – воскресенье.

6.9. Начало уроков, длительность перерывов (перемены), каникулы, выходные и праздничные дни определяются календарным учебным графиком на учебный год. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

6.10. Группа, реализующая программу дошкольного образования, работает в режиме 5-дневной рабочей недели с 7 часов 30 минут до 17 часов 00 минут. Специалисты этой группы работают согласно графику. Выходные дни: суббота, воскресенье.

6.11. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти (или полугодия). Расписание составляется с учетом требований Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и рационального использования времени учителя.

6.12. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями. Работник по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически может привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для него продолжительности рабочего времени только с его согласия.

6.13. Время каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Для педагогических работников в каникулярное время,

не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

6.15. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать четырех часов в день и не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

6.16. Время отдыха:

— Нерабочие праздничные дни определяются законодательством РФ:

При совпадении выходного дня с праздничным днем, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

6.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.18. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатель утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

6.19. Продолжительность ежегодных отпусков педагогическим работникам устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.20. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

6.21. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам закрепляется преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

Вне графика отпусков предоставляется отпуск работнику, предъявившему путевку на санаторно-курортное лечение.

6.22. Количество дней отпуска: всем педагогическим работникам — 56 календарных дней; воспитателям в группе дошкольного образования — 42 календарных дня; техническим работникам — 28 календарных дней. Работникам с инвалидностью предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 2 календарных дня (30 дней).

6.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

6.24. Разделение отпуска на части возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

6.25. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- работникам, совмещающим работу с получением второго высшего образования, не связанного со специальностью на период сессии;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

6.26. Работодатель с учётом производственных и финансовых возможностей предоставляет работникам кратковременные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 2 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- смерть близких родственников - 3 календарных дня.

6.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

6.28. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т.ч. при временном приостановлении функционирования учреждения по инициативе Отдела образования.

6.29. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.30. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.31. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.32. 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 (ст. 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.

6.33. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.34. 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 этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

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

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 (ст. 121 ТК РФ);

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – три календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – два календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

6.39. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным условиям труда 2, 3, 4 степени либо опасным условиям труда, по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ 7 календарных дней.

6.40. Время участия в забастовке, организованной Профсоюзом по причине невыполнения или нарушения условий коллективного договора, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

6.41. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов или групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

6.42. При установлении учителям, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в пункте 6.30 настоящего раздела.

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

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

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

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

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

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

6.49. Работники образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому

договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

6.50. Предельный объём учебной нагрузки, который может выполняться в том же образовательном учреждении ее руководителем, определяется Отделом образования, а других педагогических работников, ведущих её помимо основной работы, - самим образовательным учреждением в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (с изменениями и дополнениями).

6.51. Перевод работника на дистанционную (удаленную) работу осуществляется согласно ст. 321 гл.49.1 Трудового кодекса РФ (с учетом изменений).

Раздел 7. Охрана труда.

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

7.2. В охране труда руководствоваться законодательством РФ.

7.3. Администрация:

- обеспечивает своевременное и бесплатное для работников прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, гигиенической аттестации работников;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с укомплектованными аптечками для оказания первой медицинской помощи.
- обеспечивает пожарную безопасность образовательного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приказ Министерства труда и социальной защиты от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»). Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами производится в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств";
- использует возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. N 467н « Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными условиями труда и (или) опасными производственными факторами».
- проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже одного раза в три года в соответствии с законодательством РФ.

- обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах;
- разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, результатами специальной оценки условий труда».
- обеспечивает прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- Организовать проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых:
 - в возрасте от 18 до 39 лет- 1 раз в три года;
 - с 40 лет 1 раз в год (ежегодно).

На время диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в три года (с 18 до 39 лет), 1 раз в год (с 40 лет), а работники предпенсионного (в течение 5 лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеры, получающие пенсию по старости или за выслугу лет - на 2 рабочих дня 1 раз в год - с сохранением за ними рабочего места (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

(ст.185.1 ТК РФ; Приказ Минздрава России от 13 марта 2019г. №124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определённых групп взрослого населения».

- При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.4. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценки профессиональных рисков;
- проведение паспортизации условий обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев, микротравм;
- при несчастном случае на производстве по вине учреждения выплату единовременной компенсации в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы;
- распределение функциональных обязанностей по охране труда между руководителями;
- подготовку учреждения к новому учебному году, производить ремонт всех помещений;
- своевременное обновление инструкций по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж;

- Не допускать сокрытия несчастных случаев, проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравм (микротравм), включать представителей профсоюза в состав комиссий по их расследованию.

- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), выплату соответствующие доплаты;

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

- предоставление установленных гарантий и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах в условиях, отличающихся от нормальных.

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

- обучение и аттестации лиц, ответственных за охрану труда, по вопросам охраны труда, осуществляют контроль за своевременным проведением этой работы.

- анализ состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваний работников образовательного учреждения.

7.5. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения педагогов и обучающихся.

7.6. Администрация предусматривает средства на:

- выполнение мероприятий по охране труда и окружающей среды;

- проведение оценки профессиональных рисков;

- обучение по охране труда;

- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;

- медицинские осмотры работников в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда;

- содержание образовательного учреждения не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов;

- предоставление дополнительных гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- проведение информационно-образовательных мероприятий по ВИЧ/СПИДу в сфере труда «Узнай об этом на работе».

7.7. Администрация информирует Профсоюз о несчастных случаях, произошедших на производстве, причинах несчастных случаев, выделении образовательными учреждениями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты, гарантиях и компенсациях работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.8. Работники обязуются:

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

7.8.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

7.8.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.8.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, полученной микротравме или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

Раздел 8. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.2. При приеме на работу администрация обязуется:

- ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией, с условиями совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
- Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами
- Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд и др.

8.3. С письменного согласия работника, ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

8.4. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель — досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

8.5. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителя организации и его заместителей — 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

8.6. За работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательном учреждении закрепляется наставник.

8.7. Считать возможным расторжение срочного трудового договора по заявлению работника при наличии у него серьезной уважительной причины (болезнь ребенка, беременность и т.п.).

8.8. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста, которым остался до пенсии срок в 5 лет. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями в связи со сменой собственника имущества организации новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника.

8.9. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из образовательной программы и учебного плана, как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

8.10. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

8.11. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 31 мая текущего года.

8.12. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

8.13. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

8.14. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

8.15. Обеспечить меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг педагогическим работникам в соответствии с законом Липецкой области от 30.12.2004г. №165-03 «О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб».

8.16. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счёт средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

8.17. Для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет осуществляется дополнительно профессиональное образование по программам повышения квалификации;

8.18. Воздерживаться от сокращения единственных кормильцев в семье, на иждивении которых находятся лица без самостоятельного заработка.

8.19. Работники образовательного учреждения имеют право на:

- получение сведений о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- подачу заявления о получении сведений о трудовой деятельности в письменной форме или заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- подачу заявления о получении сведений о трудовой деятельности в письменной форме или направленном по адресу электронной почты работодателя: v-lomovets@mail.ru

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом

Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза, настоящим коллективным договором.

9.2. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора:

- Профсоюзный комитет имеет право контроля по соблюдению администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- Профком признает свою ответственность за реализацию общих целей и сотрудничает с администрацией в решении вопросов оплаты труда, улучшения условий охраны труда, занятости, удовлетворения социальных нужд, реализации духовных интересов, профессионального, физического и нравственного совершенствования работников.

9.3. Администрация обязуется:

- соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций;
- разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;
- представлять членам профкома школы необходимое время для выполнения общественных работ в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка по основному месту работы;
- гарантировать обеспечение профкома информацией, необходимой ему для проведения колдоговорной компании заключения коллективного договора и контроля за его соблюдением по взаимно согласованному перечню.

9.4. Члены профессионального союза могут быть уволены работодателем в соответствии с пунктами 2,3,5 ст. 81 ТК РФ в соответствии с процедурами ст. 374 ТК РФ.

9.5. В целях повышения имиджа учреждения, а также за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением предусматривается в положении об оплате труда работников учреждения стимулирующая надбавка председателю первичной профсоюзной организации. Размер, порядок и условия установления стимулирующей надбавки, а также возможность её изменения в зависимости от результативности и качества деятельности председателя определяются положением об оплате труда работников учреждения.

9.6. Работодатель с учётом производственных и финансовых возможностей предоставляет не менее 3-х календарных дней кратковременного оплачиваемого отпуска председателю первичной профсоюзной организации.

9.7. Работники, являющиеся членами Профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.8. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.9. Члены выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональным союзом съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессионального союза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.10. Члены выборных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональным союзом съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, а также на время их профсоюзной учебы.

9.11. Взаимодействие руководителей образовательных учреждений с выборными профсоюзными органами осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок установлен правилами статьи 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен правилами статьи 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждений только после проведения взаимных консультаций, в результате которых официальное мнение профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждений. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение своих трудовых обязанностей.

9.12. С учетом мнения профкома производится:

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение должностных инструкций работников;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.13. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ), могут быть предусмотрены другие основания по договоренности сторон (пункты 1 и 2 статьи 336 ТК РФ и др.);
- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

9.14. По согласованию профкома производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ)
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений.

9.15. С предварительного согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам;

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений.

- соблюдение общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ)

9.16. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.17. 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 (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

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

Раздел 10. Разрешение трудовых споров.

10.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

10.2. Комиссия по трудовым спорам создается из равного числа представителей работников школы и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря.

10.3. Порядок разрешения коллективных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ.

Раздел 11. Заключительные положения.

11.1. Коллективный договор вступает в силу с 11 июня 2024 года и действует три года.

11.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнёрства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.3. На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, обеспечивает стабильность в работе коллектива.

11.4. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

11.5. Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**Приложение № 1
К коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с.
Верхний Ломовец Долгоруковского
муниципального района Липецкой
области на 2024 – 2027 годы**

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета

_____ Алхимова М.А.
«11» июня 2024г.

Рассмотрено и принято
общим собранием работников
МБОУ СОШ с.Верхний
Ломовец
Протокол № 1 от
«11» июня 2024 г.

Утверждено:
и.о. директора МБОУ СОШ
с.Верхний Ломовец
Тюленева Л.С.
Приказ № 78 от «11» июня 2024г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

***для работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы с. Верхний Ломовец
Долгоруковского муниципального района
Липецкой области***

2024г.

1. Общие положения.

1.1. Трудовой распорядок в образовательном учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, обеспечению рационального использования рабочего времени, способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих, повышению качества и эффективности труда.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передаётся работнику, другой остаётся у работодателя.

2.2. Приём на работу оформляется приказом директором школы, который издаётся на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-хдневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. При приёме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- медицинскую книжку (для совместителей копию);
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства.

Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы (по согласованию).

2.3.1 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и

общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

- признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами.

2.4. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

Перед допуском к работе вновь принятого работника, а равно работника переведённого на другую работу, администрация школы обязана:

- Ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- Ознакомить работника с настоящими Правилами – проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями;

- Ознакомить с Уставом учреждения;

- Ознакомить с коллективным договором.

2.5. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения, выписок приказа о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.

2.6. При заключении трудового договора с лицами, впервые поступающими на работу после 31 декабря 2020г., сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества часов учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в этой же должности, специальности, квалификации, изменении существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот и режима работы, изменении объёма учебных нагрузок, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессии, а также изменении других существенных условий труда, условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя (ст.74 ТК РФ). Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

2.8. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст.72 ТК РФ).

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении

предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы (п.2,3 ст.81 ТК РФ).

- Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5, ст.81 ТК РФ);
- Пропуск или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6а ст.81 ТК РФ);
- Появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического и токсического опьянения (п.6б ст. 81 ТК РФ);
- Совершение по месту работы хищения чужого имущества (п.6г ст.81 ТК РФ);
- Повторное в течение года грубое нарушение Устава школы и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью обучающегося производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершённом поступке, без согласия с выборным профсоюзным органом школы.

2.10. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчёт.

2.11. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде, с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также выдать по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой. Если работник не сможет по каким-либо причинам получить трудовую книжку, нужно направить ему по месту жительства уведомление о необходимости ее получения или дачи согласия на направление трудовой книжки по почте. При отсутствии такого согласия работодатель обязан хранить трудовые книжки.

При увольнении, в день прекращения трудового договора работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.12. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора вносится в соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи и пункт статьи закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Обязанности работников

3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, строго выполнять учебный режим, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать рабочее время для полезного труда, требования Устава ОУ и Правил внутреннего трудового распорядка,

3.2. Систематически повышать свою квалификацию, не реже одного раза в 3 года.

3.3. Соблюдать требования правил по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; во всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодически медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

- 3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.7. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.8. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и коллегами.
- 3.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.
- 3.10. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.
- 3.11. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 3.12. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 3.13. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учащихся и учителей.
- 3.14. К началу учебного года иметь утверждённые образовательным учреждением рабочие программы, соответствующие стандартам и программам.
- 3.15. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.16. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.
- 3.17. Классный руководитель занимается с классом воспитательной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырёх раз за учебный год, классные родительские собрания.
- 3.18. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять учащегося с уроков;
 - курить в помещениях и на территории школы.
- 3.19. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
- 3.20. Администрация школы организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. Основные права работников образования

Педагогические работники имеют право:

- 4.1. Участвовать в управлении учреждением:
- обсуждать проект и вносить предложения в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
 - быть избранным в Совет учреждения;
 - работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
 - принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.
- 4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся в рамках законодательства РФ.

4.4. На добровольную аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

4.5. Работать по сокращённой 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.6. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.7. На получение сведений о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

4.8. На подачу заявления о получении сведений о трудовой деятельности в письменной форме или направленном по адресу электронной почты работодателя: v-lomovets@mail.ru

4.9. В области охраны труда каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

-личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
-внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

5. Обязанности администрации.

Администрация школы обязана:

- 5.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации. Своевременно знакомить с тарификацией на новый учебный год, графиком работы, расписанием.
- 5.2. Обеспечить безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 5.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов.
- 5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 5.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий труда, своевременно выдавать заработную плату два раза в месяц, пособия.
- 5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 5.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, создать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 5.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности и санитарных правил.
- 5.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуск в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в выходные или праздничные дни предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время.
- 5.11. Обеспечивать своевременное повышение квалификации педагогических и других работников школы.
- 5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами.
- 5.13. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 5.14. Знакомить работников под роспись с принимаемыми нормативными локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст.22 ТК РФ).
- 5.15. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- 5.16. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

5.17. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.18. В области охраны труда работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством РФ;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным

методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

-предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

-принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

-расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

-беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

-выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности,

и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

-разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

-ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

-соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

-приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

-при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

-При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учётом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учётом мнения профсоюзного комитета.
- 6.11. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путём посещения и разбора уроков и всех других видов воспитательных мероприятий.
- 6.12. Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений, секретаря педагогического совета.

7. Рабочее время.

- 7.1. В школе устанавливается 5-ти дневная учебная неделя с одним методическим днём и одним выходным днём для педагогов и с двумя выходными днями для не педагогического состава работников или 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём (по решению общего собрания работников школы). В группе дошкольного образования устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 40 часовой рабочей недели для мужчин. Для женщин устанавливается 36 часовая рабочая неделя. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом.
- 7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях не чаще 1 раза в месяц и в случаях предусмотренных законодательством (по согласованию).
- 7.3. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из нагрузки учителей, распределение предметов согласно сложности по баллам, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 7.4. Педагогическим работникам предоставляется один методический день в неделю для методической работы и повышения квалификации помимо выходного, исходя из возможностей школы, при учебной нагрузке учителя 18 учебных часа в неделю и менее, при соблюдении требований СанПиНа к расписанию. Методический день не является дополнительным выходным днём.
- 7.5. Учитель - предметник в методический день обязан:
 - присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне ее;
 - при необходимости заменять заболевших учителей;
 - быть на дежурстве в школе вместе со своим классом.
- 7.6. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после занятий. График дежурств составляется на четверть и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.
- 7.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

- 7.8. Общие собрания, заседания педсоветов, совещания не должны продолжаться более трёх часов, родительские собрания -1,5 часа, собрания школьников – 1 часа, занятия кружков, секций от 40 минут до 1,5 часа.

8. Поощрения за успехи в работе.

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

- Объявление Благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение Почётной грамотой;
- Представление к наградам «Почётный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы. Поощрения объявляются приказом по школе директором и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (в случае ведения ее в бумажном варианте. (ст.191 ТК РФ).

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

- 9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой меры дисциплинарного взыскания.
- 9.2. За совершение дисциплинарного поступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:
- Замечание;
 - Выговор;
 - Увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

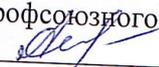
За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного работника.

- 9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).
- 9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни, отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.
- 9.5. Взыскание объявляется приказом по школе (ст.193 ТК РФ). Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под

ропись в 3-хдневный срок со дня издания, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте (ст. 193 ТК РФ).

- 9.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 9.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил проступка и проявил себя как добросовестный работник (ст. 194 ТК РФ).

Приложение № 2
 к Коллективному договору
 Муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 средней общеобразовательной школы
 с.Верхний Ломовец Долгоруковского
 муниципального района

Согласовано:
 Председатель
 профсоюзного комитета

 Алхимова
 М.А.

« 11 » июня 2024г.

Утверждено:
 Директор МБОУ СОШ
 с.Верхний Ломовец
 Тюленева Л.С.



Расчетный листок за _____ Г.
 указать месяц _____ год

Сотрудник:					Подразделение:		
Табельный номер:					Должность:		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Доплата по тарификации					Профвзносы		
оплата из фонда стимулирования							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
Всего доходов в неденежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

В документе пронумеровано
прошнуровано и скреплено печатью

42 листов

и.о. директора Л.С. Тюленева

