Первичная профсоюзная организация
МБОУ ПМО СО «Основная образовательная школа п. Станционный Полевской»
Общероссийского профсоюза образования

Председатель _____ Данилова К.Л.
«20» января 2025 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Основная общеобразовательная школа пос. Станционный-Полевской»

Директор _____ О.А. Попова
«20» января 2025 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2025 – 2028 г.г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Основная общеобразовательная школа посёлка Станционный-Полевской»

Утвержден на собрании работников,
Протокол № 3 от «20» января 2025г.

ЗАРЕГЕСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области "Полевской центр занятости"
17 февраля 2025 г.
Запись за № 4-К

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Основная общеобразовательная школа посёлка Станционный-Полевской», создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Полевского муниципального округа Свердловской области «Основная общеобразовательная школа посёлка Станционный-Полевской», заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Основная общеобразовательная школа посёлка Станционный-Полевской» в лице его представителя - директора Поповой Ольги Анатольевны (далее - Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации Даниловой Ксении Леонидовны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Областной организацией общероссийского Профсоюза работников образования на 2023-2025гг**.,** Соглашения между Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организацией профессионального союза работников образования Российской Федерации на 2023-2025гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

1.2. Работодатель обязуется:

1.2.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.2.2. Довести текст коллективного договора до всех работников в течение 30 дней после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под подпись.

1.3. Стороны договорились:

1.3.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.3.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально-трудовым вопросам.

1.3.3. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

1.3.4. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.3.7. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров. Аттестационные процедуры.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. ст. 57, 58, 59, 60.1, 60.2, 67 ТК РФ.

2.1.2. Работодатель может принимать на работу обучающихся по программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию, не менее чем за три года обучения.

2.1.3. В случае приема кандидата на работу дистанционно необходимо направить документы в электронной форме. Работодатель вправе потребовать бумажные нотариально заверенные копии этих документов, которые кандидат может направить заказным письмом с уведомлением (ч. 3 ст. 312.2 ТК).

2.1.4. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Если работник устраивается на работу впервые, работодатель обязан оформить электронную трудовую книжку. Если устраивается сотрудник с опытом, он обязан предоставить информацию о трудовой деятельности.

2.1.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности)

и представляет ее для индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.1.6. Работодатель вносит в трудовую книжку сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

2.1.7. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: schoolsam@yandex.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора (ст.66.1. ТК РФ)

2.1.8. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.9. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.10. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.1.12. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

2.1.14. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.1.15. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

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

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

2.1.18. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, после установления, которых прошло не более пяти лет, испытание при приеме на работу не устанавливать.

2.1.19. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
2.1.20. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
2.1.21. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 (с изменениями).
2.1.22. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.
Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.
2.1.23. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
2.1.24. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).
2.1.25. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.
При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
2.1.26. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.
2.1.27. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).
2.1.28. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.
2.1.29. 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 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ). Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель (ст.196 ТК).
2.1.30. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения не реже, чем 1 раз в три года в соответствии с действующим законодательством (минимально допустимый срок освоения программ повышения

квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов).
2.1.31. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.
2.1.32 Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
2.1.33. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника. График утверждается ежегодно в декабре.
2.1.34. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
2.1.35. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.
2.1.36. В последний день каникул для подготовки к началу очередной четверти предоставлять единый методический день всем педагогам, присутствие на рабочем месте в этот день не обязательно.
2.1.37. В случае получения работником второго профессионального образования по профилю деятельности учреждения, по направлению образовательного учреждения работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 177 ТК РФ.
2.1.38. При направлении работодателем работника на целевое обучение, работодатель предоставляет в период обучения меры поддержки, включая меры материального стимулирования, оплату дополнительных образовательных услуг, оплату жилого помещения в период обучения и (или) других мер. Работник обязан осуществлять трудовую деятельность в течение не менее 3 лет в соответствии с полученной квалификацией.
2.1.39. 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.
2.1.40. 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.
2.1.41. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ)
2.1.42. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.
2.1.43. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
2.1.44. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании (подп. 8 п. 1 ст. 48 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012).
2.1.45. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
2.1.46. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанного отпуска);

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанного отпуска);

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).

2.1.47. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

2.1.48. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливать соответствующие полученным квалификационным категориям надбавки оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

2.1.49. На выпускников среднего и высшего профессионального образования, впервые поступивших на постоянную работу в образовательное учреждение на педагогические должности, администрация школы ходатайствует о единовременном пособии на обзаведение хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

2.1.50. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз, трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, устанавливается первая квалификационная категория, сроком на два года.

2.1.51. 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).

2.1.52. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев) (ст.312.9 ТК РФ).

2.1.53.Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.1.54. Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, условиях труда и особенностях времени труда и отдыха (ст. 312.9 ТК РФ). Все организационные особенности в период дистанционной работы закрепляются локальным актом, согласованным с профсоюзом.

2.1.55. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.1.56. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.1.57. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяются правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Изменения в режиме работы на период удаленной (дистанционной) работы не должны менять основную нагрузку педагогического работника.
2.1.58. Трудовая деятельность педагогического работника в период дистанционной работы регулируется расписанием занятий, действующими санитарными нормами и правилами к организации обучения с применением электронного обучения. Выполнение трудовых функций (обучения и воспитания) осуществляется с помощью электронных ресурсов, разрешенных и рекомендованных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, доступных для организации процесса обучения всем педагогическим работникам образовательного учреждения.
2.1.59. Мероприятия организационного и методического содержания проводятся также с использованием электронных (информационных технологий) в виде видеоконференцсвязи.
2.1.60.Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.
2.1.61. Трудовой договор с работником, осуществляющим педагогическую деятельность дистанционно, может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.
2.2. Работники обязуются:
2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.
2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.
2.2.3. Соблюдать нормы профессиональной этики педагогического работника.
2.2.4. Повышать свою квалификацию не реже, чем 1 раз в три года по согласованию с работодателем в соответствии с потребностью образовательного учреждения. Учитывать при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников, интересы работодателя и перспективы развития образовательного учреждения
2.2.5. Своевременно включаться в аттестационные процедуры, использовать аттестацию как способ повышения собственной квалификации.
2.2.6. Соблюдать меры профилактики и противодействия коррупции.
2.2.7. При получении целевого обучения, получения от работодателя мер поддержки, включая меры материального стимулирования, оплату дополнительных образовательных услуг, оплату жилого помещения в период обучения и (или) других мер, обязан осуществлять трудовую деятельность в течение не менее 3 лет в соответствии с полученной квалификацией.
2.2.8. В случае ситуации временного перевода на дистанционный формат работы качественно выполнять должностные обязанности с помощью интернет ресурсов, электронных образовательных платформ.
2.3. Стороны договорились:
2.3.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.
2.3.2. Инициировать привлечение педагогических кадров путем предоставления целевого направления выпускникам образовательного учреждения для получения образования в направлениях «Образование и педагогические науки»; привлекать к работе учащихся высших учебных заведений, успешно окончивших 3 курс и не имеющих академических задолженностей.
2.3.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией, кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- 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;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.3.4. Устанавливать педагогическую нагрузку в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы (при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении) педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

2.3.5. Обеспечивать сопровождение молодых специалистов – выпускников образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющих стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении (наставничество) и в решении социально-психологических проблем (профессиональной адаптации).

2.3.6. Обеспечить выборному органу первичной профсоюзной организации возможность осуществляет контроль соблюдения социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями.

2.3.7. Работник – член профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остается на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена профсоюза.

2.3.8. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

2.3.9. В случае получения работником второго профессионального образования по профилю деятельности учреждения, по направлению образовательного учреждения предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ за счет внебюджетных источников.

2.3.10. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством. Процедуры аттестации считать способом стимулирования и повышения квалификации педагогических работников.

2.3.11. Осуществлять процедуру аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности по истечении 2 лет работы в образовательном учреждении.

2.3.12. Аттестацию педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию (заявлению).

2.3.13. Считать нормы профессиональной этики важными составляющими профессионального статуса педагога, выполнение норм профессиональной для педагогического работника обязательно.

2.3.14. Обеспечить защиту прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, принять все доступные меры по укреплению доверия граждан к деятельности работников образовательной организации; повышение

эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.
2.3.15. Определять с учетом мнения профсоюза формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).
2.3.16. Обеспечивать соблюдение действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, установленных главой 49.1, ст. 319.9. ТК РФ в период дистанционной (удаленной) работы, изменения в деятельности работников оформляются локальным актом, с учетом мнения профсоюзной организации.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:
3.1.2. Определять режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ ПМО СО «ООШ п. Станционный-Полевской» в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Режим рабочего времени обусловлен 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 первичной профсоюзной организацией.
3.1.3. Для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, 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.
3.1.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
3.1.5. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.6. 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 Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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» (с изменениями).
3.1.7. В МБОУ ПМО СО «ООШ п. Станционный-Полевской» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
3.1.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять 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.

3.1.9. При установлении педагогам, для которых МБОУ ПМО СО «ООШ п. Станционный-Полевской» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам 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 3.1.8. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.1.10. 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.

3.1.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.12. Режим рабочего времени устанавливается для педагогических работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.13. Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей (методической работы, ведения учебной документации и т.д.), которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.1.14. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов (для работников, работающих в одну смену).

3.1.15. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.16. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.17. Работодатель обязан согласовывать с первичной профсоюзной организацией перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.18. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.19. 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 (план работы) в период каникул утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.1.20. 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 и квалификации: покраска, мытье полов, окон, стен, дверей, генеральная уборка помещений, территории, стрижка газонов, кустарников, вынос мусора и т.д., в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.1.21. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами трудового распорядка образовательной организации.

3.1.22. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.1.23. Предоставлять педагогическим работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставлять 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).

3.1.24. Устанавливать очередность отпусков в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.1.25. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производить с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ.

3.1.26. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.27. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работнику - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работникам, пострадавшим в результате радиационных аварий или катастроф;
- супругам военнослужащих;
- ветеранам;
- работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

- работникам, удостоенным высшего звания или награжденным государственным орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);

- работникам, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска;

- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.28. Предоставлять в соответствии с законодательством работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – семь дней (при наличии таких факторов по результатам специальной оценки условий труда);

- за ненормированный рабочий день – три дня (в соответствии со ст. 119 ТК РФ).

3.1.29. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ч. 2 ст. 120 ТК РФ).

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

3.1.31. Продлевать в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.1.32. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

3.1.33. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный, отпуск сроком до одного года (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.1.34. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.1.35. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

3.1.36. Предоставлять по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- важном семейном событии (проводы в армию, личные юбилейные даты и т.п.) – до 2 календарных дней в году;

- подготовке к аттестационным мероприятиям – до 2 календарных дней в году;

- сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день.

3.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.3. Стороны договорились:

3.3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с первичной профсоюзной организацией**;**

3.3.2. Педагогам, для которых МБОУ ПМО СО «ООШ п. Станционный-Полевской» является местом основной работы, максимально сохранять объем нагрузки и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия педагогов.

3.3.3. Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей (методической работы, ведения учебной документации и т.д.), которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.3.4. Предоставлять педагогическим работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.3.5. Предоставлять в соответствии с законодательством работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу во вредных условиях труда – семь дней (при наличии таких факторов по результатам специальной оценки условий труда);
- за ненормированный рабочий день – три дня (в соответствии со ст. 119 Трудового кодекса РФ).

3.3.6. Предоставлять по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в п. 3.1.36 настоящего Коллективного договора.

3.3.7. Предоставлять работникам один дополнительный оплачиваемый день к началу основного отпуска (за каждую четверть) за работу без листка нетрудоспособности.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.1.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 (с изменениями).

4.1.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника. Сохранять, по возможности, объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.1.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки.

4.1.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.
4.1.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.
4.1.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
4.1.8. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.
4.1.9. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.
4.1.10. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
4.1.11. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).
4.1.12. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.
4.1.13. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.
4.1.14. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При

неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.1.15. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

4.1.16. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20% оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.1.17. Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях**:**

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.1.18. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 10%.

4.1.19. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.1.20. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, регулируемые отдельными локальными актами ОО.

4.2.2. Вопросы оплаты труда, выплат компенсационного характера и доплат за дополнительные виды работ, выплаты стимулирующего характера, оказания материальной помощи, распределения педагогической нагрузки, установления классного руководства решаются комиссиями, в состав которых входит представитель профсоюзного органа.

4.2.3. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учетом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.2.4. Самостоятельно определять в пределах, имеющихся у образовательного учреждения средств, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

4.2.5. Руководствоваться при определении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н (с изменениями). Решения принимаются с учетом мнения профсоюзной организации.
4.2.6. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в Положение об оплате труда работников.
4.2.7. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда**.**
4.2.8. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.
4.2.9. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.
4.2.10. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30%.
4.2.11. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности образовательного учреждения принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.
4.2.12. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число месяца – за первую половину текущего месяца и 10 число следующего месяца за вторую половину месяца.
4.2.13. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:
- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2.14. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя: ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.
4.2.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее

следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.2.16. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

4.2.17. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.2.18. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.2.19. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по решению государственных органов за работником сохраняется место работы и средний заработок.

4.2.20. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество), подготовку и участие в конкурсах педагогического мастерства (в период проведения конкурса) в размере не менее 10% оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.2.21. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.2.22. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

4.2.23. Дополнительные обязанности классного руководителя возлагаются с письменного согласия педагогических работников, определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в класса, определяется одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство, при этом соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах.

4.2.24. В случае необходимости классное руководство может осуществляться учителями из числа руководителей и других работников, ведущих занятия в этом классе.

4.2.25. Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно, но не более двух выплат денежного вознаграждения одному педагогическому работнику. Денежное вознаграждение является составной частью заработной платы и выплачивается одновременно с заработной платой. Денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается независимо от количества обучающихся в классе, а также реализуемых общеобразовательных программ, включая адаптированные.

4.2.26. Временное замещение длительно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогического работника (более шести рабочих дней) осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником, оплачивается пропорционально времени замещения.

4.2.27. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

4.2.28. Выплаты денежного вознаграждения могут быть отменены приказом руководителя: при добровольном отказе работника выполнять функции классного руководителя; в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения педагогическим работником по его вине обязанностей классного руководителя.
4.2.29. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.
4.2.30. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.31. Работники, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации (далее ОГЭ, ЕГЭ) в рабочее время освобождаются от основной работы на период проведения ОГЭ, ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей. Также работникам, участвующим в проведении ОГЭ, ЕГЭ по их заявлению выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1 Работодатель обязуется:
5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).
5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию условий безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих трудовой деятельности санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.
5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ Минтруда РФ от 22.09.2021 г. № 650Н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

5.1.5. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.
5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7% суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2% от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.
5.1.7. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Минтруда РФ от 11.07.2024 № 347н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».
5.1.8. Организовать рабочие места сотрудникам исходя из результатов специальной оценки труда по условиям труда (АРМ), условия которой прописаны в картах специальной оценки труда. При поступлении вновь принятых работников, знакомить с условиями труда на рабочем месте с отметкой об ознакомлении (под подпись).
5.1.9. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».
5.1.10. Проводить инструктажи по охране труда, проверять полученные работниками знания (ст. 214 ТК РФ) в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015 и Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденными Постановлением Правительства РФ 24.12.2021г. № 2464.
Согласно нормативным документам производить следующие виды инструктажей: вводный инструктаж по охране труда, инструктаж по охране труда на рабочем месте, целевой инструктаж по охране труда. Дополнительным видом является внеплановый инструктаж. Организовать учебу по охране труда не реже 1 раза в год с последующей проверкой знаний.
5.1.11. Обеспечивать работников памятками, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.
5.1.12. Проводить специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями), не реже одного раза в пять лет.
5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда и по результатам выявления рисков. Порядок и сроки указанной работы согласовывать с профсоюзным органом.
5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных: специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями и дополнениями) и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.
5.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 227–231 ТК РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном

страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями).

5.1.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, утвержденным приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 № 223н.

5.1.17. Организовать учет и расследование микротравм, причины их возникновения, в целях профилактики производственного травматизма и развития профессиональных заболеваний. Основание для регистрации микроповреждения — обращение работника к непосредственному руководителю (ст. 226 ТК РФ, приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 15.09.2021 г. № 632н).

5.1.18. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.1.19. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ).

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

5.1.21. Разработать (актуализировать содержание, внести изменения) и утвердить инструкции по охране труда по должностям и по видам выполняемых работ с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 214 ТК РФ).

5.1.22. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников в соответствии с приказом Минздрава РФ от 06.12.2021 г. № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показателям и порядка проведения профилактических прививок».

5.1.23. Обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

5.1.24. Предоставлять, на основании письменного заявления, для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно (ст. 185.1.ТК РФ).

5.1.25. В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации», письма Минтруда России от 20.08.2013г. № 16-2/10/1-3814 и пункта 2.3 Протокола заседания Совета по социальной политике при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Уральском Федеральном округе от 30.09.2013г., в соответствии с Решением коллегии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 24.07.2013г., с целью развития социального партнерства осуществлять мероприятия по предоставлению льгот и преимуществ женщинам, имеющим детей в возрасте до 18 лет:

- при трудоустройстве молодых матерей составлять гибкий график работы, предусматривать методический день по субботам;
- ходатайствовать о выделении места в дошкольном образовательном учреждении при выходе на работу молодой мамы, ребенку которой менее 3-х лет;
- ходатайствовать о выделении работникам образовательного учреждения путевок в летние загородные оздоровительные лагеря.

5.1.26. В целях противодействия распространения ВИЧ-инфекции обеспечить проведение дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств образовательной организации, а также привлекать медицинские учреждения для проведения профилактических мероприятий (лекториев и др.) по противодействию распространения ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

5.1.27. Выделять в пределах фонда оплаты труда средства на исполнение обязанностей по охране труда специальному уполномоченному от профсоюзной организации.

5.1.28. Предусмотреть критерии выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, активно принимающим участие в здоровьесбергающих и спортивных мероприятиях.

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

5.1.30. В период распространения коронавирусной инфекции в соответствии с Рекомендациями, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально трудовых отношений от 29.10.2021 (протокол № 9), предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции два оплачиваемых дополнительных дня отдыха.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюзной организации и других работников образовательной организации не реже одного раза в четверть.

5.2.2. Проводить в пределах своей компетенции работу по оздоровлению детей работников образовательной организации.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Один раз в год (декабрь) подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзной организации специального уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путевок в санатории-профилактории.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности.

5.3.2. Проходить, в соответствии с требованиями, обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Кроме того, для всех категорий работников образовательных учреждений обязательно наличие медицинской книжки (ст. 34 Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями)).
5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда (не предусмотренных трудовым договором) по согласованию с профсоюзной организацией и работодателем при наличии объективных ситуаций.
5.3.6. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Работодатель обязуется:
6.1.1. Предоставлять работникам при выделении им путевки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путевке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счет ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.
6.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:
6.2.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).
6.2.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильем.
6.2.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.
6.2.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.
6.2.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам профсоюза в установленном в профсоюзе порядке.
6.2.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов профсоюза в установленном в профсоюзе порядке.
6.2.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.
6.2.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.
6.3. Стороны договорились:
6.3.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории-профилактории).
6.3.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.
6.3.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдается заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за все время работы в соответствующих условиях.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно ТК РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями), о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.
7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.
7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (городской организации Профсоюза).
7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций (в оговоренные сроки, но не реже 2 раза в год) необходимые помещения с оборудованием и системами жизнеобеспечения для проведения собраний работников во внеурочное время.
7.1.6. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых профсоюзом.
7.1.7. Устанавливать доплаты работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.
7.1.8. Определять условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.
7.1.9. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.
7.1.10. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).
7.1.11. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией профсоюза и Советом молодых педагогов (ежемесячно четвертая среда каждого месяца). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.
7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями), Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профсоюза включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- вопросы работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

7.2.6. В образовательном учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов с профсоюзной организацией:

1) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (профком);
2) профком первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме;
3) случае если профком первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения;
4) при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

7.3.2. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза.

7.3.3. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения и вопросы охраны труда.
7.3.4. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций профсоюза.
7.3.5. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.
7.3.6. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.
7.3.7. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.
7.3.8. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.
7.3.9. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.
7.3.10. Вести разъяснительную работу среди работников образовательной организации по вопросам трудового законодательства РФ, требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности, этике профессионального поведения, нормам противодействия коррупции.
7.3.11. Вести контроль педагогического стажа работников – членов профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.
7.3.12. Награждать работников - членов профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.
7.3.13. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».
8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».
8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.
9.2. Стороны ежегодно (май) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) работников учреждения.
9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.
9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Коллективный договор рассмотрен и утвержден на заседании Общего собрания работников МБОУ ПМО СО «Основная общеобразовательная школа посёлка Станционный-Полевской», ***протокол № 3 от 20 января 2025 года***

Приложение 1
к коллективному договору
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Полевского муниципального округа
Свердловской области
«ООШ п. Станционный-Полевской»

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ ПМО СО «ООШ пос. Станционный-Полевской»
_____ К.Л. Данилова
Протокол Общего собрания работников
№ _____

Утверждаю:
Директор МБОУ ПМО СО «ООШ пос. Станционный-Полевской»
_____ О.А. Попова
Приказ _____

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «ООШ пос. Станционный-Полевской»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 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» (с изменениями и дополнениями), и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема работника на работу

2.1.1 Трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, оформляются письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявляет Работодателю необходимые документы. Перечень этих документов содержит статья 65 ТК РФ, с том числе:

−паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

−трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (п.8 ст.2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ);

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

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

— документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных

знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

— справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

— при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы работодатель может потребовать (при согласии работника) предъявления дополнительных документов при заключении трудового договора. При этом перечень дополнительных документов устанавливается не самостоятельно работодателем, а необходимость их предоставления должна быть прямо установлена законом: ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента и Постановлениями Правительства.

Во всех иных случаях, запрещается требовать от лица, поступающего на работу, какие- либо дополнительные документы, помимо предусмотренных законом.

2.1.2.1. Лица, поступившие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указание должности и графика работы.

Сотрудники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

В соответствии с ст. 283 ТК РФ лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.1.2.2. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют:

-документы, указанные в п. 2.l.2 Правил;

-разрешение на работу или патент;

-разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;

-полис или договор добровольного медицинского страхования.

Все договоры заключаются с соблюдением всех обязательных реквизитов и условий, предусмотренных статьей 57 ТК РФ, и заверяются подписями сторон.

2.1.3. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.2. Прием обучающихся на работу:

2.2.1. При заключении трудового договора с обучающимися учитываются следующие условия:

— к работе по программам общего образования допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, не менее чем за три года обучения;

— к работе по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не

менее чем за два года обучения.

2.2.2. Обучающиеся для трудоустройства представляют следующие документы:

— паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

— трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

— страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или бумажное, или электронное уведомление, которое подтверждает регистрациюв системе индивидуального персонифицированного учета;

— документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

— справку о наличии (отсутствии) судимости;

— характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;

— справку о периоде обучения в ВУЗ, подтверждающую успешное прохождение им промежуточной аттестации не менее чем за 3 года – чтобы стать учителем, или за 2 года – чтобы вести программы дополнительного образования;

2.2.3. Работодатель проводит собеседование с целью оценки подготовленности обучающегося к занятию педагогической деятельностью и по результатам проведенного с ним собеседования, и в случае принятия решения, о допуске обучающегося к педагогической деятельности работодатель заключает с ним трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2.4. Прекращение трудового договора с обучающимся производится в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Прием или перевод на дистанционную работу

Согласно Федеральному закону от 08.12.2020 № 407-ФЗ о дистанционной работе, вступившем в силу 1 января 2021 года, дистанционная работа предполагает, что сотрудник работает через интернет, по телефону или через другие средства связи. При этом его место нахождения не стационарно и не совпадает с местом нахождения работодателя, его подразделений и подконтрольных территорий.

2.3.1. При заключении трудового договора о дистанционной (удаленной работе), переводе на удаленную (дистанционную работу) работодатель руководствуется гл. 49.1. ТК РФ, настоящими Правилами.

2.3.2. Лицо, поступающее на дистанционную работу, предоставляет документы, определенные ст. 65 ТК, ПВТР МБОУ ПМО СО «ООШ пос. Станционный-Полевской» п.2 «Прием и увольнение работников», документы соискателем могут быть направлены в электронном формате либо представлены лично.

2.2.1. Содержание трудового договора о дистанционной работе должно соответствовать ст. 57 ТК РФ и гл. 49.1 ТК РФ, в него включается:

— условие о выполнении трудовой функции — дистанционно на постоянной основе или временно (непрерывно или периодически);

— место работы — указывается в общем порядке название организации и место ее регистрации;

— режим работы и отдыха — если он прописан в трудовом договоре, работник обязан его придерживаться, а если нет — определяет сам;

— порядок представления отчета о проделанной работе, в какие сроки, с какой периодичностью, в какой форме;

— оборудование и ПЭВМ — работодатель может обеспечить работника всем необходимым для работы или компенсировать затраты, если работник использует свои средства;

— основания для увольнения — прописываются основания расторжения трудового договора, не указанные в ТК РФ.

2.2.2. При переводе работника на дистанционную работу заключается

дополнительное соглашение о переводе на удаленную работу и делается соответствующий приказ.

2.2.3. Прекращение трудового договора с работником, осуществляющим трудовую деятельность удаленно, производится по общим основаниям, в соответствии с нормами Трудовым кодексом РФ.

2.3.5.1. Дополнительными основаниями увольнения для работников, выполняющих обязанности удаленно: работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем более двух рабочих дней подряд со дня поступления запроса; работник переехал в другую местность, где не может выполнять свои обязанности на прежних условиях.

2.3.5.2. Работодатель обязан направить приказ об увольнении, трудовую книжку (справку по форме СТД-Р), копии документов, связанных с работой по почте заказным письмом с уведомлением. По заявлению работника, осуществляющего трудовые функции удаленно, работодатель обязан направить электронную форму копий документов не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса (ч. 7 ст. 312.3 ТК).

2.3. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники образовательной организации направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.4. При приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, администрация знакомит работника его под роспись:

— с Уставом образовательной организации и коллективным договором;

— с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

— с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

— проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.5. Прием на работу оформляется заключением трудового договора с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.6. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57ТК РФ).

2.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в Социальный фонд России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.9. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.10. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

2.10.1. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.10.2. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральнымизаконами, коллективным договором.

2.11. На основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.13. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя. Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

— личный листок по учету кадров и дополнение к нему;

— заявление о приеме на работу;

— характеристики и рекомендательные письма;

— трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

— договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);

— аттестационные листы (приказ);

— лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);

— согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.14. Порядок перевода работника на другую работу

2.14.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме (ст. 71.2 ТКРФ).

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайныеобстоятельства).

2.14.2. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

2.14.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.14.4. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

— ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

— проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.14.5. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

2.14.6. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора образовательного учреждения. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

2.14.7. Случаи и порядок перевода работников на удаленную работу регулируется ТК РФ, а также Положением образовательного учреждения.

2.14.8. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, через официальный сайт образовательной организации.

2.14.9. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.14.10. Работодатель обеспечивает дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить иные расходы.

2.14.11. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

2.15. Порядок увольнения

2.15.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.15.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним

работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается отознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

2.15.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет.

2.15.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.15.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77,78 ТК РФ), а также на дополнительных основаниях в соответствии со ст.81, 84 ТК РФ:

— несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие - недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

— неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

— однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

— прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часовподряд в течение рабочего дня (смены);

— появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

— установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

— совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

— совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

— представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

2.15.6. Работодатель отстраняет от работы (не допускает до работы) работника:

— появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

— не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

— не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

— 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;

— по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.15.7. 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 (ст. 81 Трудового Кодекса РФ.).

2.15.8. Работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных сторонами условий трудового договора не позднее, чем за два месяца. Если определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.15.9. При сокращении штата работодатель уведомляет в письменной форме профсоюзный комитет о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

2.15.10. В случае массового увольнения (ликвидации, реорганизации учреждения) уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства, мероприятия должны за три месяца.

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (ст.82 ТК РФ).

2.15.11. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только посогласованию с профсоюзным комитетом.

2.15.12. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

— предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

— проработавшие в учреждении свыше десяти лет;

— одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

— родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;

— награждённые государственными наградами за заслуги в педагогической деятельности;

— председатели первичных профсоюзных организаций;

— молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

2.15.14. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников (членов профсоюза) на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

2.15.15. Прекращение трудового договора с работником, осуществляющим трудовую деятельность удаленно, производится по общим основаниям, в соответствии с нормами Трудовым кодексом РФ. Дополнительными основаниями увольнения для работников, выполняющих обязанности удаленно: работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем более двух рабочих дней подряд со дня поступления запроса; работник переехал в другую местность, где не может выполнять свои обязанности на прежних условиях.

2.15.16. Работодатель обязан направить приказ об увольнении, трудовую книжку (справку по форме СТД-Р), копии документов, связанных с работой по почте заказным письмом с уведомлением. По заявлению работника, осуществляющего трудовые функции удаленно, работодатель обязан направить электронную форму копий документов не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса (ч. 7 ст. 312.3 ТК).

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Образовательное учреждение ведет в электронном виде и предоставляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника.Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника (как правило, специалиста по кадрам) образовательного учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России не позднее 25 числа месяца следующего за отчетным периодом. Если 25 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа образовательной организации.

3.4. Образовательное учреждение обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

— на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

— в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

— в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

— при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя schoolsam@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник

направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

— наименование работодателя;

— должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);

— просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

— адрес электронной почты работника;

— собственноручная подпись работника;

— дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения отрудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник образовательного учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны трудана рабочем месте;

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

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

4.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, инструкции по охране труда.

4.3.3. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, правила профессиональной этики, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ОО, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.3.4. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

4.3.5. Соблюдать требования правил охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

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

4.3.7. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями ОО.

4.3.8. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении ОО.

4.3.9. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Обеспечивать сохранность имущества.

4.3.10. Беречь имущество, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду.

4.3.11. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с обучающимися и их родителями (законными представителями).

4.3.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором на основании квалификационных характеристик, профессионального стандарта педагога, тарифно-квалификационных справочников и иных нормативных документов.

4.3.13. При наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

4.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебными методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательного учреждения;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения;

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

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

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений подоговорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.5.7.иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

4.6.1. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда,инструкции по охране труда;

4.6.2 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.4.уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к

труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.6.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.11. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.12. соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы;

4.6.13. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях образовательной организации;

4.6.14. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Обеспечивать сохранность школьного имущества.

4.6.15. беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду;

4.6.16. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, профессионального стандарта педагога, тарифно-квалификационных справочников и иных нормативных документов.

4.6.17. соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, настоящие Правила;

4.6.18. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;

4.6.19. соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

4.6.20. соблюдать дисциплину труда, правила профессиональной этики, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности

4.6.21. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме, не пользоваться в личных целях телефоном во время учебного процесса (на уроке).

4.6.22. присутствовать в методический день на городских методических объединениях педагогических работников, общих собраниях работников, педагогических советах, иных общешкольных и городских мероприятиях;

4.6.23. своевременно информировать работодателя о намерениях на прекращение педагогической деятельности (не менее чем за три месяца);

4.6.24. ставить в известность работодателя в письменной форме о невозможности присутствовать по уважительным причинам на городских методических объединениях

педагогических работников, общих собраниях работников, педагогических советах, иных общешкольных и городских мероприятиях (не менее чем за 2 дня до мероприятия).

4.7. Педагогическим и другим работникам ОО запрещается:

−изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

−отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

−удалять обучающихся с уроков;

−курить в помещениях и на территории ОО.

4.8. В помещениях ОО (во время образовательного процесса) запрещается:

−нахождение в верхней одежде и головных уборах;

−громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;

−посторонним лицам (родителям, законным представителям, специалистам УО) самостоятельно принимать решение о присутствии на уроках;

−входить в класс после начала урока (занятий) без особой (исключительной) причины;

−делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) в присутствии обучающихся.

4.9. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 4.9.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.9.1. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.9.2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательного учреждения. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

4.9.3. Если директор образовательного учреждения не согласится с датой освобождения отработы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

4.9.4. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы непозднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

4.10. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной

оценке условий труда;

5.1.7.проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

5.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

5.1.9. устанавливать штатное расписание образовательного учреждения;

5.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательного учреждения;

5.1.11. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственнымнормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

5.2.5. осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

5.2.6. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.7. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.8. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.10. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

5.2.11. соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда,технике безопасности и санитарным правилам;

5.2.12. бесплатно выдавать работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственнойсреды и (или) загрязнения.

5.2.13. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.14. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.15. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.16. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.2.17. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.18. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.19. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.20. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.21. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

5.2.22. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.23. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

5.2.24. в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

5.2.25. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

6. Режим работы

6.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

б) ежедневный (междусменный) отдых;

в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

г) нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

6.2. Режим рабочего времени в образовательном учреждении определяется:

— настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации;

— учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утвержденным работодателем на основании санитарно-гигиенических требований по составлению расписания;

— графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным под подпись до сведения работников (ст. 103 ТК РФ);

— условиями трудового договора и должностными инструкциями.

6.3. В образовательном учреждении устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя для педагогического состава уровня основного общего образования;
- пятидневная рабочая неделя для педагогического состава уровня дошкольного,

начального общего образования.

6.4. Рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

6.5. Образовательное учреждение работает с 7.00 до 19.00.

6.6. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы.

6.7. Графики работы утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте образовательной организации и на информационном стенде.

6.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности образовательного учреждения, связанного со сменностью учебных занятий, работы кружков, секций, внеурочных видов организации занятости школьников и другими особенностями работы образовательного учреждения;

б) положений федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной нагрузки педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками образовательного учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.9. Режим работы директора образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций и составляет 36 часов в неделю.

6.10. Административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.11. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени учетный период. График утверждается директором образовательной организации.

6.12. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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» (с изменениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом МБОУ ПМО СО «ООШ п. Станционный-Полевской», иными локальными актами и нормативными документами.

6.13. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе

индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.14. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательного учреждения определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.15. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.16. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.17. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

6.18. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий не более 45 минут.

6.19. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставоми локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.20. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.21. При определении учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.22. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным актом образовательной организации.

6.23. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

6.24. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе руководителя (администрации), за исключением ситуации изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, связанной с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов.

6.25. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет 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.

6.26. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательного учреждения.

6.27. Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам

определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза образовательного учреждения.

6.28. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.29. При возложении на педагогических работников образовательной организации, для которых образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу, в учебную нагрузку педагогических работников.

6.30. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.31. При определении нагрузки педагогических работников учитывается их аудиторная (непосредственно уроки) и внеаудиторная (учебно-воспитательная, методическая, исследовательская, аналитическая деятельность) занятость. Режим выполнения педагогическим работником обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческой, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, спортивно-оздоровительной деятельностью регулируется локальными актами образовательного учреждения, планами работы, программами и т.д. выполнение этих видов работ может осуществляться педагогическими работниками, как в образовательном учреждении, так и за его пределами.

6.32. Выполнение педагогической работы учителями включает в себя выполнение работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемойдолжности, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью:

— подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организацииобразовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

— ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

— организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

— выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительскихсобраний;

— выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

— периодические кратковременные дежурства в образовательной организации впериод осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной

степени активности, приема ими пищи.

6.33. Выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственносвязанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты: классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

6.34. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий. В дни работы работники образовательного учреждения, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.35. Дежурство заместителей директора определяется по дням недели с закреплением определенных классов за определенными администраторами.

6.36. При наличии возможности в образовательном учреждении составляется расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день (субботу) с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, участия в методических заседаниях.

6.37. При составлении графиков работы педагогических и иных работников исключаются (в случае работы школы в одну смену) перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.38. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.39. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора образовательной организации.

6.40. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательного учреждения и его заместителям в целях осуществления контроля.

6.41. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательного учреждения и, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными (ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками), являются для них рабочим временем, с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

6.42. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

6.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю,

установленной за ставку заработной платы.

6.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.45.Режим рабочего времени всех работников образовательного учреждения в каникулярное время регулируется локальными актами и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.46. Продолжительность одного собрания трудового коллектива, педагогического совета, ШМО строго регламентируется и не может быть более трех часов.

6.47. Работа педагогических работников в школьном летнем оздоровительном лагере, школьной практике, спортивных, профильных лагерях, на ЕГЭ или ОГЭ (организаторами в аудиториях ППЭ) осуществляется, согласно их учебной нагрузке по взаимному согласию сторон. Учителя, участвующие в работе ППЭ, экспертами, привлекаются к работе в лагере в свободные от экзаменов дни. От работы в лагере освобождаются классные руководители выпускных классов.

6.48. Работа в летнем оздоровительном лагере (пришкольная площадка), а также работа в пункте проведения экзамена по заявлению педагогических работников может осуществляться за оплату из областного (местного) бюджетов как дополнительная деятельность в период отпуска (очередного оплачиваемого/ без сохранения заработной платы).

6.49. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни только в исключительных случаях, предусмотренных ст.113.,ТК РФ с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя. Работа в вечернее время и выходные дни (дежурство на дискотеках, экскурсии, выезды с классом в театры, походы) производятся только по личному заявлению педагога (либо с его согласия) и в соответствии с приказом работодателя. За работу в праздничные и выходные дни работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

6.50. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательного учреждения и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

6.51. Время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии со ст.108 ТК.

6.52. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, по соглашению сторон – 30 минут, что должно быть закреплено в трудовом договоре.

6.53. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.54. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.55. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается, возможность приема пищи в течение рабочего времени у них осуществляется одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.56. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) - воскресенье.

6.57. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.58. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

6.59. Продолжительность рабочего времени для административно-хозяйственного,

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю:

6.60. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников - 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах.

6.61. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.62. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

— женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

— работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

— лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»;

— в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.63. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

6.64. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

6.65. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

6.67. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.68. Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

— работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

— родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания,связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

— работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

— работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

В других случаях, предусмотренных коллективным договором:

— важном семейном событии (проводы в армию, личные юбилейные даты и т.п.) – до2 календарных дней в году;

— подготовки к аттестационным мероприятиям – до 2 календарных дней в году;

— сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1

календарный день;

— за активную работу членам профкома за общественную деятельность (по ходатайству председателя профкома) – до 2 календарных дней в году.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокие результаты профессиональной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

— объявление благодарности;

— награждение почетной грамотой;

— материальное поощрение из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом школы в соответствии со ст. 191 Трудового Кодекса РФ.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Порядок обмена электронными документами

8.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

8.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 2.15.7. настоящих Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

9. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

9.3.1. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.3.2. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

9.3.3. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные срокине включается время производства по уголовному делу.

9.3.4. Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

9.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подписьв трехдневный срок со дня его издания.

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

9.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

9.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренныхТрудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10. Ответственность работодателя

10.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

10.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб вполном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня егопоступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучениитвета в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

10.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

10.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

11. Сроки выплаты заработной платы.

11.1. В образовательной организации заработная плата выплачивается два раза в месяц.

11.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

11.3. Установлены следующие сроки выплаты заработной платы:

— 25 числа каждого месяца выплачивается аванс за текущий месяц;

— 10 числа каждого месяца выплачивается начисленная заработная плата.

11.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

12. Заключительные положения

12.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

12.2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

12.3. С Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставиться на листеознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

Правила внутреннего трудового распорядки рассмотрены на заседании Общего собрания работников МБОУ ПМО СО «ООШ пос. Станционный-Полевской», протокол №3 от 20.01. 2025 года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340166

Владелец Ольга Анатольевна Попова

Действителен С 24.11.2025 по 24.11.2026