

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №7" посёлка Коммаяк

От работодателя:
Директор
МБОУ СОШ № 7
п.Коммаяк



А.П.Блохина
«17 декабря» 2024 г.
М.П.

От работников:
Председатель профкома
МБОУ СОШ № 7
п.Коммаяк



А.А.Зульфикарова
«17 декабря» 2024 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7» посёлка Коммаяк

на период
с 17.12.2024 по 16.12.2027 годы

Коллективный договор принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора протокол от 17.12.2024 г. № 2

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
УТСЗН АКМО СК

№ 139 «до» 12 2024 г.

бу заммам ОУ

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7 посёлка Коммаяк (далее - МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк, Учреждение).

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, представленный директором МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк Блохиной Анной Петровной (далее-Работодатель);
- работники организации, представленные первичной профсоюзной организацией в лице председателя Зульфикаровой Анны Александровны (далее Профком).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Закон Ставропольского края от 01.03.2007г., № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Законодательные и иные нормативные правовые акты;

Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом "Федерация профсоюзов Ставропольского края" и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края "Конгресс деловых кругов Ставрополя"

Соглашение между администрацией Кировского городского округа Ставропольского края, представительством Территориального союза «Федерация профсоюзов Ставропольского края» – координационным советом организаций профсоюзов в Кировском городском округе и представительством Регионального Союза работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»

А также отраслевые соглашения по учреждениям образования.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильности и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк (в том числе – совместителей).

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора (КД) до сведения всех работников школы в течение 5 дней после его подписания;

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников, поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

1.13. Работодатель и ПК отчитываются о выполнении своих обязательств на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

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

1.15. Коллективный договор действует с 17.12.2024г. по 16.12.2027г.

1.16. В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений Профком не настаивает на пересмотре коллективного договора и не выступает организатором коллективных действий с целью давления на Работодателя.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

1.18. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.19. Договор признает первоочередную задачу работодателя, профсоюзной организации и всего трудового коллектива всецело способствовать решению общих задач школы, повышению эффективности её работы, удовлетворению на этой основе жизненных потребностей работников.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

Стороны договорились о нижеследующем:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором. Трудовой договор, составленный в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

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

Разъяснить его права и обязанности, ознакомить с должностной инструкцией.

2.3. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок до 3-х месяцев (ст. 70 ТК РФ)

2.4. При приёме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.5. Работодатель предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивая равную оплату за труд равной ценности.

2.6. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок (но не более пяти лет). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

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

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией. Учебная нагрузка в новом учебном году определяется до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.

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

2.11.1. по взаимному согласию сторон;

2.11.2. по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления по решению суда на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.12. По соглашению сторон (Ст. 72 ТК РФ) изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

В трудовом договоре конкретизируются трудовые (должностные) обязанности работника; дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора; условия оплаты труда работника в том числе, такие обязательные условия оплаты труда как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы;

размер выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера (в том числе: показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего,

среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 176 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196.

и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобожденный председатель профкома;
- лица, проработавшие в организациях системы образования свыше 10 лет;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее пяти лет;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами МО РФ;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. Перевод на другую работу производится только с соблюдением требований, предусмотренных ст.72.1. Трудового кодекса РФ.

4.2.4. При сокращении численности или штата работников работодатель предлагает все имеющиеся вакансии.

4.2.5. Не позднее, чем за 3 месяца Работодатель представляет в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2.6. Увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (одиноких матерей при наличии у них ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка – инвалида до 18 лет), по инициативе работодателя не допускается.

4.2.7. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе Работодателя до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профкома.

4.2.8. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.2.9. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

4.2.10. Профком осуществляет контроль над соблюдением работодателем установленного законодательством порядка приема, увольнения и перевода на другую работу.

5. Режим труда и отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниями (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Рабочая неделя не должна превышать 40 часов. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала школы устанавливается продолжительность

рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, а для женщин 36 часов.

Для сторожей, операторов котельной установлен сменный режим работы и суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом считается 12 месяцев (один год) для сторожей, операторов котельной – 6 месяцев. Нормативное число рабочих часов за отработанный месяц определяется исходя из установленного для работников ежемесячного графика работы. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.5. Каждому работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В соответствии со ст.122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (по согласованию сторон).

Работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск отдельным категориям работников по их желанию в удобное для них время:

- работнику, имеющему трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;

- работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Выходные сотрудник может использовать как единовременно, так и по частям в течение месяца. В течение календарного года родителю (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать.

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- работнику - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;

- работнику в возрасте до 18 лет;

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- работнику, который ранее был отозван из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска;

- супруге военнослужащего (отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих);

- лицам, отнесенные к категории ветеранов Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах»;

- донорам крови и ее компонентов, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;

- лицам, работающим по совместительству (отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе).

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. Предоставлять работникам кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам с сохранением заработной платы по письменному заявлению работника в следующих случаях:

- рождение ребенка в семье – 1 день;

- переезд на новое место жительства – 1 день;

- проводы детей в армию – 1 день;

- свадьба работника (детей работника) – 3 дня;

- похороны близких родственников - 3 дня;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы -3 дня;

- работающим инвалидам - 3 дня;

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. По соглашению между работником и работодателем по письменному заявлению предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

5.7.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

5.8. Общим выходным днем является воскресенье.

5.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.10. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания у конкретного работника.

5.11. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.12. Работодатель или его уполномоченный представитель:

- Организует ежедневный учет явки на работу и ухода с работы.
- Устанавливает учебную нагрузку педагогическому составу на новый учебный год с учетом следующих принципов:
 - преемственность классов;
 - учет качества ведения педагогической работы;
 - обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставки заработной платы;
 - устанавливает объем учебной нагрузки учителей.

5.13. Составляет расписание работы преподавателей и согласует его с профкомом. Расписание составляется с учетом требований Роспотребнадзора. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допускающего перерыв не более двух уроков между занятиями.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МБОУ СОШ № 7

п.Коммаяк(заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.15. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.16. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.17. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с работодателем МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк переносится на другой срок.

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

5.17.2. Договор с новым работником, принятым на время пребывания основного сотрудника в длительном отпуске, является действительным до выхода на работу основного сотрудника.

5.18. Работодатель может предоставлять оплачиваемые дни отдыха педагогическим работникам в период осенних, зимних и весенних каникул при условии сдачи в учебную часть всей учебной документации и отсутствии педагогической и организационной работы в Учреждении.

6. Оплата труда и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №7 п.Коммаяк (Принимается общим собранием коллектива, утверждается приказом по ОО, согласовывается с ПК школы), которое включает условия оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Конкретные размеры выплат определяются работнику дифференцированно в зависимости от квалификации работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

6.4. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, их квалификации и других условий работы в Учреждении.

6.5. Учебная нагрузка педагогов, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях: уменьшения количества часов по учебному плану, сокращения количества классов (групп);

в) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

г) простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же Учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

6.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета школы в порядке, предусмотренной ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры выплат.

6.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда с учетом правовой позиции Конституционного суда Российской Федерации.

6.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца, Выплата заработной платы осуществляется путем зачислением денежных средств на банковскую карту.

Отпускные за время отпуска выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

6.10. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. Оплата труда при этом не производится.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что:

7.1. В случае направления в командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные, установленные законодательством РФ.

7.2. Работникам, направляемым на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173 ТК РФ.

7.3. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

а) при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

б) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

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

7.5. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также, если при выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.6. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

7.7. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и её прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

7.8. Педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения;

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

7.9. При прохождении диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, в порядке,

определённым постановлением правительства Российской Федерации от 6 мая 2023 г. № 714.

8.Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1.Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.2. Обеспечить выполнение соглашения по охране труда.

8.3. Ежегодно выделять средства на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с Соглашением по охране труда, но не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.4. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профкома инструкции по охране труда (на каждое рабочее место (по профессиям и видам выполняемых работ)).

8.5. Обеспечивать своевременное прохождение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве, а также проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране (согласно инструкциям по охране труда). Организует проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.

8.6. Обеспечивать функционирование уголка по охране труда.

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

8.8. Обеспечивать бесплатную выдачу мыла и обезвреживающих средств рабочим на работах, связанных с загрязнением.

8.9. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.10. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.11. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков на рабочих местах.

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.14. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.15. Осуществлять совместно с Профкомом и ответственным за работу по охране труда постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

8.16. Обеспечивать право Профкома и ответственного за работу по охране труда участвовать в работе комиссий по расследованию причин производственного травматизма.

8.17. Работник в области охраны труда обязан:

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

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

- Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.18. Работодатель принимает меры по профилактике ВИЧ/СПИДа:

- а) предоставляет работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социальной);

- б) включает вопросы «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;

- в) проводит инструктаж и соответствующую подготовку всех работников по процедурам контроля за ВИЧ – инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;

8.19. Профком обязуется:

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

- б) проводить работу по оздоровлению детей работников школы.

8.20. Стимулировать работников к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции и других инфекций.

8.21. Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации (COVID -19) на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. В день вакцинации от коронавируса однокомпонентной вакциной или одним из её

компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день вакцинации вышел на работу, ему предоставляется по его желанию и на основании заявления другой день отдыха в каникулярное время в течение года после вакцинации.

В случае вакцинации в период ежегодно оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день, работнику по его желанию и на основании заявления предоставляется другой день отдыха в каникулярное время в течение года после вакцинации.

Указанный день отдыха по желанию и на основании заявления работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску в течение года после вакцинации.

9. Молодёжная политика

В целях более эффективного участия молодых педагогических сотрудников в работе и развитии потенциала образовательного учреждения, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, комплексного решения социальных вопросов и усиления социальной защищённости молодых работников работодатель и профсоюзный комитет объявляют работу с молодёжью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

Стороны коллективного договора договорились:

9.1. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет) - выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, принятые на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификации в государственные, муниципальные образовательные организации в течение трех лет после окончания учебы.

9.2. Статус молодого специалиста действует в течение трех лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- другие случаи, определяемые коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

9.3. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

9.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми

работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

9.5. Молодым специалистам, приступившим к работе в Организации, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 50% должностного оклада.

9.6. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

9.7. В целях стимулирования педагогических работников стороны договорились:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в учреждении не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев. Наставник закрепляется приказом директора учреждения с установлением ему ежемесячной выплаты в размере не менее - 10% от должностного оклада (ставки заработной платы).

- предоставлять меры социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им дифференцированной стимулирующей выплаты в размере от 1000 рублей до 50% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от периода времени, отработанного в качестве молодого специалиста.

9.8. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

9.9. Работодатель совместно с профсоюзной организацией, утверждает положение о наставничестве.

10. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

10.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

10.2. Работодатель признает Профком полномочным представителем членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы, по вопросам защиты социально-трудовых прав и интересов работников; содействия их занятости; ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением; соблюдения законодательства о труде; участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.3. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями.

10.4. Работодатель оказывает содействие Профкому в его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

10.5.В целях создания условий для деятельности Профкома в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

а) соблюдать права членов профсоюза, установленные настоящим коллективным договором и действующим законодательством (ст. 58 ТК РФ);

б) не препятствовать председателю профкома посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации установленных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ).

10.6. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому помещение для проведения заседаний, собраний. Информация Профкома размещается в доступном для всех работников месте.

10.7.Работодатель предоставляет Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

10.8.Профком осуществляет контроль над соблюдением работодателем установленного законодательством порядка приема, увольнения и перевода на другую работу.

10.9.Профком рассматривает вопросы, связанные с обоснованностью увольнения работника по инициативе работодателя.

11. Контроль выполнения коллективного договора

11.1.Контроль выполнения коллективного договора осуществляется представителями сторон Работодателя и профкома, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может прекратить выполнять обязательства по выполнению коллективного договора в одностороннем порядке.

11.2. По итогам первого полугодия и года Работодатель и Профком проводят проверку выполнения коллективного договора и отчитываются на собрании трудового коллектива.

11.3. Для контроля за выполнением обязательств коллективного договора Работодатель по требованию Профкома предоставляет необходимую информацию.

11.4. Нарушение или невыполнение Работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору влечет наложение административного штрафа в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях.

11.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленным ТК РФ.

11.6.На срок действия коллективного договора, при выполнении работодателем всех его положений, профком обеспечивает стабильность в работе всего коллектива.

12. Разрешение трудовых споров (конфликтов)

12.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, и работодателем Учреждения по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования, ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, внесение среднего заработка за весь период расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

12.2. Для разрешения индивидуальных трудовых споров в учреждении создается комиссия по трудовым спорам.

12.3. В период действия коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, хранящихся у представителей сторон.

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

13.3. Текст коллективного договора, а также вносимые в него изменения и дополнения в течение 10 календарных дней в необходимом количестве тиражируются.

13.4. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора.

13.5. Неурегулированные разногласия между Работодателем и Профкомом по заключению, изменению и выполнению коллективного договора оформляются протоколом разногласий, Профком имеет право инициировать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

13.6. Коллективный договор подписывается сторонами и регистрируется в соответствующем органе по труду.

13.7. В течение 3-х месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

13.8. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно не позднее 1(первого) апреля, отчитываются на общем собрании трудового коллектива об исполнении коллективного договора.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее-ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Коллективным договором.
- 1.2. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ
РАБОТНИКОВ**

2.1. Учреждение самостоятельно проводит подбор, прием на работу и расстановку кадров. Учреждение несет ответственность за уровень квалификации педагогических кадров.

Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и производится в соответствии со штатным расписанием.

2.2. На должность педагогического работника могут быть приняты лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, подтвержденное документами об образовании, о повышении квалификации, и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами;

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

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст.67 ТК РФ). Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.4. Трудовой договор с работниками может заключаться:

- на неопределенный срок;

- 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.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением случаев, определенных законодательством.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме

электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

- медицинское заключение по результатам обязательного психиатрического освидетельствования в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения РФ от 30 июня 2022 г. № 451н “Об утверждении Порядка проведения медицинского психиатрического освидетельствования”.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными 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.

2.9. 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 Трудовым кодексом РФ трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после его увольнения, в течение 50 лет.

2.11. На каждого работника ведется личная карточка работника (учетная карточка Т-2), в которой делается запись о документах об образовании,

квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе и увольнении, Карточка Т-2 хранится в Учреждении.

2.12. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя 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. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.14. В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы Учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность о причинах изменения условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п.7 ТК РФ (ч. 4 ст. 74).

2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст.81 п.2 ТК РФ. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, п.3 ТК РФ) и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.16. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ [Кодексом](#), иным федеральным [законом](#) трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным [законом](#) информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о

трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

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

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Социальном фонде России на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ 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 (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) ТК РФ. По письменному заявлению

работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1 ТК РФ](#)) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](#) или [пунктом 4 части первой статьи 83](#) ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](#) ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации» иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работники Учреждения имеют право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

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

3.2.8. участие в управлении МБОУ СОШ № 7 п.Коммаяк в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

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

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

3.3. Работники Учреждения обязаны:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

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

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. при приеме на работу проходить предварительный медицинский осмотр, проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, психиатрическое освидетельствование в соответствии со ст. 212 и ст. 213 ТК РФ.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие права на:

3.4.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. 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);

3.4.4. 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;

3.4.5. 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;

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

3.4.7. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.8. право на участие в управлении Учреждением посредством вхождения в коллегиальные органы управления в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

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

3.4.10. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

3.4.13. иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством Российской Федерации.

3.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной образовательной программой;

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

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

3.5.4. 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;

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

3.5.6. 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;

3.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5.9. соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения.

3.6. Работники Учреждения имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, за которую могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

3.7. Разрешение на совмещение профессий (должностей) дает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

3.8. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), и (или) профессиональными стандартами,

Положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.9. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

3.9.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

3.9.3. удалять учащихся с уроков (занятий);

3.9.4. курить в помещении и на территории школы.

Так же запрещается:

а) отвлекать учащихся во время учебного года на сельскохозяйственные и другие работы, не связанные с учебным процессом; освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, без письменного разрешения работодателя Учреждения.

б) отвлекать педагогических работников и директора Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей разного рода мероприятий, не связанных с их деятельностью;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.10. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора Учреждения или его заместителя по учебно – воспитательной работе. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения и (или) его заместителю.

3.11. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) или в присутствии учащихся.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТАДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения;

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

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- 4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
 - 4.1.8. устанавливать штатное расписание Учреждения в пределах выделенного фонда заработной платы;
 - 4.1.9. утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
 - 4.1.10. распределять должностные обязанности между работниками Учреждения.
 - 4.1.11. распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета
- 4.2. Работодатель обязан:
- 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 4.2.4. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
 - 4.2.5. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
 - 4.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
 - 4.2.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 4.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 4.2.11. 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;
 - 4.2.12. 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;

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

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

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

4.2.16. 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;

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников

4.2.18. выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

4.2.19. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

4.2.20 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;

4.2.21 рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы 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;

4.2.22 создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательной работы;

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

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

4.2.25 компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

4.2.26 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. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время работников определяется Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России 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», Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с ПК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала СОШ № 7 п.Коммаяк устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которое не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов.

5.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогов устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором. Для педагогических работников: педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель - организатор ОБЖ устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) не более 36 часов в неделю; воспитатель – 30 часов в неделю; учитель-логопед – 20 часов в неделю; учитель- 18 часов в неделю.

5.4. Общим выходным днем является воскресенье для шестидневной рабочей недели и суббота, воскресенье для пятидневной рабочей недели. Для сторожей, операторов автоматической газовой защиты выходные дни устанавливаются графиками сменности.

5.5. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает тарификационная комиссия школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск (не позднее 15 мая текущего года) с учетом следующих принципов:

- преемственность классов;
- учет качества ведения педагогической работы;
- обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставки заработной платы;
- устанавливает объем учебной нагрузки учителей.

5.6. Учебную нагрузку учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, либо ином отпуске, устанавливает при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передает на этот период для выполнения другими.

5.7. Расписание составляется с учетом требований Роспотребнадзора. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допускающего перерыв не более двух уроков между занятиями. Учителям, имеющим нагрузку не более ставки, предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Этот день не требует обязательного присутствия педагога в школе, кроме тех случаев, когда предусмотрено проведение совещаний, семинаров, конференций, конкурсов педмастерства, субботников.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.10. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников

в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

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

5.16. Работодатель может предоставлять оплачиваемые дни отдыха педагогическим работникам в период осенних, зимних и весенних каникул при условии сдачи в учебную часть всей учебной документации и отсутствии педагогической и организационной работы в Учреждении.

5.17. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не реже одного раза в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов; родительское собрание – до 1,5 часов; ученические собрания и заседания органов ученического самоуправления – до 1 часа; занятия кружков, секций от 25 минут до 1,5 часа.

5.18. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Кроме нерабочих праздничных дней определенных статьей 112 ТК РФ, выходным днем для работников считается установленный законодательством Ставропольского края день – Радоница.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) премирование;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой,
- д) вручение благодарственного письма.

В Учреждении могут быть предусмотрены и другие поощрения.

За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения Почетной грамотой, Знаком Отличия, присвоения Почетных званий РФ, установленных для работников образования законодательством РФ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины директор Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание; б) выговор; г) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного, а также в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей в случаях установленных пунктом 6 части первой статьи 81 ТК РФ.

7.4. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим такового (ч. 1 ст. 194).

До истечения года со дня применения взыскания оно может быть снято с работника по инициативе работодателя, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ч. 2 ст. 194).

Дисциплинарное взыскание, снятое в порядке, предусмотренном ст. 194, не подлежит учету при решении вопроса о возможности увольнения работника за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК).

7.7. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения, а председатель комитета без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников Учреждения.

Правила размещаются на сайте школы и на информационном стенде Учреждения.

Работники, избранные в состав профсоюзного комитета и не освобожденные от основных обязанностей, пользуются льготами при переводе на другую работу, при наложении дисциплинарных взысканий, увольнении по инициативе администрации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Правила являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Приложение № 2
к Коллективному договору

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска

Должность	Основной отпуск (календарных дней)	Дополнительный отпуск
Заместитель директора по УВР	56	-
Заместитель директора по ВР	56	-
Заместитель директора по АХЧ	28	-
Заведующий библиотекой	28	-
Педагог-библиотекарь	56	-
Педагог-психолог	56	-
Социальный педагог	56	-
Учитель	56	-
Учитель-логопед	56	-
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	56	-
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	56	-
Воспитатель	56	-
Старший вожатый	56	-
Педагог дополнительного образования	56	-
Библиотекарь	28	-
Секретарь руководителя	28	-
Лаборант	28	-
Уборщик служебных помещений	28	-
Техник-программист	28	-
Лаборант	28	-
Сторож	28	-
Водитель автобуса	28	-
Водитель автомобиля	28	-
Гардеробщик	28	-
Дворник	28	-
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	-
Специалист по охране труда	28	-
Оператор автоматической газовой защиты	28	-

**Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по
улучшению условий и охраны труда, снижению уровней
профессиональных рисков**

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
Проведение специальной оценки условий труда	По графику	Директор, ответственный по ОТ
Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности	Постоянно	Директор
Нанесение на элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных, газовых, и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической	По мере необходимости	Директор, ответственный

литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда.		по ОТ
Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно списка.	В течение года	Директор, ответственный по ОТ
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Постоянно	Директор
Приобретение и выдача сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХЧ
Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно	Директор, ответственный по ОТ
Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	По графику	Директор, ответственный по ОТ
Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.	Постоянно	Директор, ответственный по ОТ
Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников.	По графику	Директор
Оборудование по установленным	По мере	Директор

нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	необходимости	
Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ.	1 раз в 5 лет по графику	Директор, ответственный по ОТ
Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
Устройство тротуаров, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ

Прошнуровано,
пронумеровано и
скреплено печатью
45 листов

Директор
МБОУ СОШ №7
поселка Коммажк

А.П.Блохина

