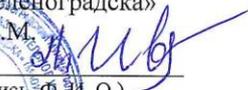


От работодателя:
Директор МАОУ
«СОШ г. Зеленоградска»
Иванцова Л.М.


(подпись, Ф. И. О.)
М.П.  «21» 11 2022 года

От работников:
Представитель трудового
коллектива
Колкина С.С.


(подпись, Ф. И. О.)
«21» 11 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа г. Зеленоградска»

на 2022 -2025 годы

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 02.39.16.08.
92000.92310.09119
«21» ноября 2022г.
Подпись И.А. Чекайло
Ф.И.О.

г. Зеленоградск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Калининградской области от 08 июля 1998 года №86 «О социальном партнерстве в Калининградской области» (в ред. Законов Калининградской области от 06.04.2001 N 33, от 30.05.2003 N 253, от 01.06.2007 N 142);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на **2021-2023 годы**;
- Отраслевое соглашение по образовательным организациям, находящимся в ведении Министерства образования Калининградской области.

1.3. Коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности организации, повышению материального и социального обеспечения работников, укреплению деловой репутации организации;
- усиления ответственности сторон за результаты производственно-экономической деятельности;
- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;
- создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации Иванцовой Людмилы Михайловны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – специалиста по охране труда Колкиной Светланы Сергеевны (далее – представитель).

1.5. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников организации. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.7. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем трудового коллектива.

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

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. В целях выполнения настоящего коллективного договора, обеспечения социальных гарантий работников, снижения уровня социальных конфликтов, сбалансированности интересов при решении наиболее важных социальных и экономических проблем стороны обязуются:

2.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Совместными усилиями добиваться укрепления социально-экономического и финансового положения организации, проводя мероприятия, направленные на создание условий для развития производства, новых технологий и услуг, повышение роста производительности труда, обеспечение социальной стабильности на основе повышения уровня жизни работников организации, их социальных и трудовых гарантий.

2.1.3. Взаимодействовать для осуществления и реализации вышеуказанных мероприятий, отстаивать совместные интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, внебюджетных фондах и других организациях.

2.1.4. Соблюдать условия и выполнять определенные настоящим коллективным договором обязательства.

2.1.5. Принимать меры по предупреждению и предотвращению конфликтных ситуаций, а также принимать меры по разрешению возникших коллективных трудовых споров.

2.1.6. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения трудовых прав работников.

2.2. В целях дальнейшего развития системы социального партнерства:

2.2.1. Работодатель обязуется:

– организовать и обеспечить работу Комиссии по трудовым спорам в организации с участием представителей работников;

– решать вопросы, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения представителя;

– предоставлять право представителю участвовать в управлении организации в соответствии с ТК РФ, получать соответствующую информацию, участвовать в селекторных совещаниях, аттестации работников, заседаниях органов управления по вопросам, затрагивающим интересы работников, и вносить по ним соответствующие предложения.

2.2.2. Представитель обязуется:

– представлять интересы всех работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем;

- способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, взаимопониманию и укреплению трудовой дисциплины;
- представлять интересы работников во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений;
- оказывать бесплатную консультативную и юридическую помощь по соблюдению трудового законодательства Российской Федерации, вопросам охраны труда и другим вопросам;
- разъяснять работникам организации положения настоящего коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства Российской Федерации, а также за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

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

3.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (лица в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

3.2.10. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

400 рублей – за пределы Калининградской области;

700 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

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

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

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, которое может изменяться в течение учебного года в связи с производственной необходимостью, годовым календарным учебным графиком, графиками работы.

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

4.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной

работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращение количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращение количества классов (классов-комплектов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.7. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.6. настоящего раздела. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

4.10. Продолжительность рабочей недели - пять дней, выходные дни – суббота и воскресенье.

4.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

4.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (методический день).

Методический день предусматривается для педагогов, работающих в 5-11 классах, с учебной нагрузкой менее 30 часов.

4.13. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.14. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на

учителя в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.15. Периоды каникул, а так же периоды отмены (приостановки) учебных занятий, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с ежегодными основными отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникулярного времени.

4.17. В каникулярное время педагогические работники выполняют функции воспитателя в детском пришкольном оздоровительном лагере дневного пребывания детей (при его функционировании).

4.18. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.19. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

4.20. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.21. Режим рабочего времени руководителя и его заместителей в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

4.22. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

4.23. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.24. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

4.25. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

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

4.26. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

4.28. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

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

4.30. Педагогическим работникам, директору, заместителям директора по УВР предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

4.33. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.34. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее чем за две недели до его начала.

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

4.36. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу во вредных условиях труда – семь календарных дней;
- за ненормированный рабочий день – три календарных дня;

4.37. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью три календарных дня.

4.38. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

4.40. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

– для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;

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

– участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие

заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;
- бракосочетания детей работников – один календарный день.

4.46. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Длительный отпуск предоставляется не ранее 25 июня и не позднее 15 августа каждого года во избежание отрицательного действия на деятельность образовательной организации.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Оплата длительного отпуска не предусмотрена.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления, но не ранее 25 июня и не позднее 15 августа текущего года, и оформляется распорядительным актом учреждения.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Разделение длительного отпуска на части не допускается.

Возможно присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску по письменному соглашению между работником и работодателем.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком.

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

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

- 5.1. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 5.2. Повышать (индексировать) размеры должностных окладов работников в порядке, предусмотренном законодательством.
- 5.3. Выплачивать заработную плату работникам только в денежной форме.
- 5.4. Производить исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 5.5. Производить оплату отпусков работникам не позднее чем за три дня до их начала.
- 5.6. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками.
- 5.8. Производить оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.
- 5.9. Представитель работников обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.
- 5.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.
- 5.11. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 15-го числа расчетного месяца, а за вторую половину месяца расчет производится 30-го числа расчетного месяца.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается исходя из фактически отработанного времени на дату выплаты заработной платы.

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

Если работник принят до 15 числа календарного месяца, то выдача заработной платы за фактически отработанное время в первой половине этого месяца производится дважды: 15 числа вместе с оплатой труда других сотрудников за вторую половину прошлого месяца и 30 числа текущего месяца.

В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяце.

5.12. При выплате заработной платы за вторую половину месяца работнику вручается расчетный листок за месяц, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате за месяц.

Расчетный листок вручается один раз в месяц при выплате заработной платы за вторую половину месяца.

5.13. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

5.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.15. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.16. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня

после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.17. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

5.18. Работникам, награжденными ведомственными наградами («Отличник народного просвещения», «Почетный работник образования», «Заслуженный учитель») выплачивается 1000 рублей ежемесячно.

5.19. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.20. Заработная плата работников учреждения является гарантированной частью оплаты труда. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (размера минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области, при условии, что ее размер превышает минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

5.21. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.22. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском

5.23. Образовательная организация самостоятельно определяет размеры базовых должностных окладов, базовых ставок, должностных окладов и ставок заработной платы в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников в пределах фонда оплаты труда, формируемого исходя из объемов лимита бюджетных обязательств местного бюджета.

5.24. В соответствии с законодательством о труде Российской Федерации в настоящем коллективном договоре определяются:

- должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей определенной сложности и квалификации за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- базовый должностной оклад - минимальный оклад МАОУ «СОШ г. Зеленоградска», осуществляющего профессиональную деятельность по работникам

школы на указанный период без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, включая:

- ✓ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учитель);
- ✓ иные категории педагогических работников (тьютор, учитель-дефектолог, педагог-психолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-дополнительного образования);
- ✓ административно-управленческий персонал школы (директор, его заместители, главный бухгалтер);
- ✓ учебно-вспомогательный персонал школы (бухгалтер, специалист по охране труда специалист по управлению документацией организации, системный администратор, заведующий библиотекой);
- ✓ обслуживающий персонал школы (механик, водитель, рабочий, сторож, дворник, уборщик, электромонтер).

- базовая ставка - минимальная ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должности служащего или профессии рабочего, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

5.25. Базовые должностные оклады и базовые ставки заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения по профессиональным квалификационным группам работников (далее - ПКГ) в соответствии с нормативными правовыми актами области муниципальными правовыми актами. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к работникам по отрасли (виду экономической деятельности) "Образование", осуществляется в образовательных учреждениях применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных должностей работников по соответствующим видам экономической деятельности.

5.26. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и определяет объем учебной нагрузки педагогических работников на каждый учебный год. Базовый должностной оклад (ставка заработной платы) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$O = C_{\text{тп}} \times Y \times \text{Чаз} + \text{Днз},$$

где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$C_{\text{тп}}$ - расчетная стоимость одного ученико-часа (руб./ученико-час);

Y - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

Днз - доплата за неаудиторную занятость.

При этом стоимость одного ученико-часа в МОУ СОШ г.Зеленоградска рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{\text{ун}} = \frac{\text{ФОТ}_0 \times 34}{(a_1 \times b_1 + a_2 \times b_2 + \dots + a_{11} \times b_{11}) \times 52}$$

где:

ФОТ₀ – общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 – количество недель в году;

34 количество недель в учебном году;

a₁ – количество обучающихся в первых классах;

a₂ – количество обучающихся во вторых классах;

a₃ – количество обучающихся в третьих классах;

a₄ – количество обучающихся в четвертых классах;

a₅ – количество обучающихся в пятых классах;

a₆ – количество обучающихся в шестых классах;

a₇ – количество обучающихся в седьмых классах;

a₈ – количество обучающихся в восьмых классах;

a₉ – количество обучающихся в девярых классах;

a₁₀ – количество обучающихся в десятых классах;

a₁₁ – количество обучающихся в одиннадцатых классах.

b₁ – годовое количество часов по базисному учебному плану в первом классе;

b₂ – годовое количество часов по базисному учебному плану во втором классе;

b₃ – годовое количество часов по базисному учебному плану в третьем классе;

b₄ – годовое количество часов по базисному учебному плану в четвертом классе;

b₅ – годовое количество часов по базисному учебному плану в пятом классе;

b₆ – годовое количество часов по базисному учебному плану в шестом классе;

b₇ – годовое количество часов по базисному учебному плану в седьмом классе;

b₈ – годовое количество часов по базисному учебному плану в восьмом классе;

b₉ – годовое количество часов по базисному учебному плану в девятом классе;

b₁₀ – годовое количество часов по базисному учебному плану в десятом классе;

b₁₁ – годовое количество часов по базисному учебному плану в одиннадцатом классе.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его базовый должностной оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

5.27. Должностной оклад (тарифная ставка) работника устанавливается руководителем учреждения дифференцированно по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп путем умножения базового должностного оклада (ставки) на повышающие коэффициенты, предусмотренные п.5.28. настоящего коллективного договора.

5.28. При расчете оклада (ставки) педагогического работника дополнительно применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому должностному окладу:

- при наличии первой квалификационной категории (K=1,2);
- при наличии высшей квалификационной категории (K=1,4);
- за сложность преподаваемого предмета.

5.29. Месячный должностной оклад педагогического работника устанавливается на учебный год (с 1 сентября по 31 августа) путем умножения базового должностного оклада (ставки), исчисленного в соответствии с п. 5.26., на повышающие коэффициенты, предусмотренные в п. 5.28., и последующего умножения на число часов тарифицируемой учебной (аудиторной) нагрузки в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской (педагогической) работы за ставку заработной платы.

Нормы часов преподавательской (педагогической) работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В случае если педагогический работник ведет несколько предметов (видов работ) и (или) работает в нескольких классах (группах), для которых установлены разные нормы нагрузки за ставку заработной платы, его месячный оклад рассчитывается отдельно по каждому участку работы.

5.30. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений определяются путем деления оклада (ставки заработной платы), исчисленного в соответствии с п.п. 5.26. и 5.28., на 72 ч.

5.31. Должностные оклады (ставки) руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда в МАОУ «СОШ г. Зеленоградска».

5.32. Доплаты работникам школы из специальной части фонда оплаты труда производятся в соответствии с Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда.

5.33. Надбавки и поощрительные выплаты (премии) из стимулирующей части фонда оплаты труда производятся в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, которые измеряются качественными и количественными показателями для всех категорий работников организации.

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

5.35. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении) на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.36. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных ст. 234 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

5.37. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением Представителя работников.

6.2. Работодатель обязуется:

–При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ, п. 3.2.7. настоящего коллективного договора и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

–Обеспечивать при необходимости профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

–Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

–Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- ✓ беременных женщин;
- ✓ женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- ✓ одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- ✓ других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

6.3. Работодатель по согласованию с Представителем обеспечивает разработку, реализацию и финансирование программы содействия занятости, предусматривающую меры, направленные на переобучение высвобождаемых работников при массовом увольнении.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять

обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

8.1. Одним из основных направлений деятельности организации в области кадровой политики является развитие трудового потенциала работников. Главная роль в данном направлении отводится плановому обучению персонала, направленному на повышение профессиональной компетентности.

8.2. Обучение персонала в организации является системным и периодичным. Периодичность и длительность профессионального обучения и повышения квалификации определяются для каждой категории персонала индивидуально.

8.3. В целях развития персонала, совершенствования его знаний, профессиональных навыков и умений Работодатель:

8.3.1. Обеспечивает своевременную профессиональную подготовку работников в соответствии с локальными нормативными актами организации.

8.3.2. Создает работникам необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами организации.

8.3.3. Предусматривает в трудовом договоре или соглашении об обучении обязанность работника отработать после обучения не менее установленного трудовым договором (соглашением об обучении) срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя. В случае увольнения без уважительных причин (в том числе за виновные действия) до истечения срока, обусловленного трудовым договором (соглашением об обучении), работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором (соглашением об обучении).

8.4. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

9.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

9.1.2. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

9.1.3. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, промышленной безопасности и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

9.1.5. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

9.1.6. Обеспечить за счет собственных средств прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.7. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

9.1.8. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

9.1.9. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

9.1.11. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

9.1.12. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Минтруда России от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

9.1.13. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представителем трудового коллектива.

9.1.15. Проводить расследования и учет несчастных случаев, происшедших с работником на производстве, а также профессиональных заболеваний при исполнении

ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.1.16. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

9.1.17. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.18. Незамедлительно выполнять требования об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

9.1.19. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.20. Рассматривать на паритетных началах совместно с Представителем работников споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

9.1.21. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

9.1.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

9.1.23. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

9.1.24. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

9.1.26. Создать на паритетной основе комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.27. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.1.28. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для приема пищи работников образовательной организации.

9.1.29. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

9.1.30. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

9.2. Представитель работников обязуется:

9.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

9.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

9.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.

9.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

9.2.5. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда

9.2.6. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.2.7. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

9.3. Работники обязуются:

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

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

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

9.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

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

10. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Безвозмездно предоставить Представителю работников оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение – кабинет отдела кадров.

10.2.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке Представителю работников информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего договора.

10.2.3. Предоставлять Представителю работников возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны договорились:

11.1.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.1.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.1.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11.2. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

11.3. Стороны обязуются рассматривать взаимные обращения и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

12.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 21 ноября 2022 года и действует по 20 ноября 2025 года включительно.

12.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

12.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

12.5. Настоящий договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, изменения типа учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

12.6. При смене формы собственности организации настоящий договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения настоящий договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.8. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового

Коллективный договор МАОУ «СОШ г. Зеленоградска» на 2022-2025гг.

Коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до трех лет.

12.9. При ликвидации организации настоящий договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.10. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

От работодателя:

Директор
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
Л.М. Иванцова

(подпись, Ф.И.О.)
«11» 11 2022г.



От работников:

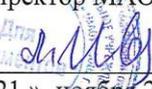
Представитель
Трудового коллектива
С.С. Колкина

(подпись, Ф.И.О.)
«11» 11 2022г.

Коллективный договор МАОУ «СОШ г. Зеленоградска» на 2022-2025гг.

Приложение №1 к коллективному договору
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»

Учено мнение:
трудоого коллектива
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
(протокол от «18» ноября 2022 г. №1)
Представитель трудоого коллектива
 С.С. Колкина
« 21 » ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
 Л.М. Иванцова
« 21 » ноября 2022 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с положениями ТК РФ, приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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», приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение – образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее – общеобразовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.1. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива учреждения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников образовательного учреждения.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. 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 настоящей статьи;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. Лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел
- к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- медицинское заключение установленного образца при поступлении на работу, требующее обязательного медицинского осмотра.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязаны предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- при приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании или о квалификации либо его надлежаще заверенной копии;
- при приеме на работу с вредными или опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.5. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.3 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем

за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.6. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.8. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.9. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.10. Работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

Кандидатов на трудоустройство и работники, осуществляющих педагогическую деятельность, подлежат психиатрическому освидетельствованию в соответствии с частью восьмой статьи 220 Трудового кодекса РФ, приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»,

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 220 ТК РФ).

2.11. Прием на работу в образовательное учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

2.12. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. На основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.13. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.14. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.15. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.17. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.18. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.19. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.20. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.21. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.22. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.23. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.24. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.25. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от

ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника

3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого 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 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.

Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

3.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или

недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных и Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 331.1 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4. Прекращение трудового договора

4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срок его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место

не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.7. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя директора учреждения и подает лично сотруднику отдела кадров либо в приемную учреждения специалисту по управлению документацией организации до конца рабочего дня учреждения. В случае передачи заявления иным лицам работодатель вправе не учитывать такое заявление.

4.8. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.9. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

4.10. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

4.11. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

4.12. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

4.13. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

4.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

4.15. 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 (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации 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 уведомлений 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 направленному 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).

4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

5. Основные права и обязанности работников

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

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

5.2.3. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

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

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

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

5.2.8. участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

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

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

5.3. Работник обязан:

5.3.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

5.3.3. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

5.3.4. выполнять установленные нормы труда;

5.3.5. 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;

5.3.6. 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);

5.3.7. по направлению работодателя проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

5.3.8. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

5.3.9. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

5.3.10. возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, в том числе в результате использования в личных целях в работе время служебного телефона и сети Интернет.

5.3.11. использовать рабочее время для производительного труда: выполнять установленные нормы труда, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не нарушать сроки выполнения заданий, воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

Работник вправе решать личные дела на работе во время регламентированных перерывов.

5.3.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

5.3.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом МОУ СОШ г. Зеленоградска, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

5.3.14. сообщать своему непосредственному руководителю либо в отдел кадров о временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам.

Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте.

В случаях отсутствия работника на работе в течение всего рабочего дня работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте. По выходе работника на работу работодатель запрашивает у него письменные объяснения причин отсутствия. Работник имеет право представить письменные объяснения, а также приложить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, в течение двух рабочих дней. Письменные объяснения не запрашиваются, если работник предоставил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора учреждения либо своего непосредственного руководителя.

Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного руководителя. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, иные личные обстоятельства). Непосредственный руководитель в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

5.4. Работник обязан один раз подать работодателю «Сведения о застрахованном лице» (приложение №2 приказа ФСС от 04.02.2021г. №26) для расчета и перечисления пособия по нетрудоспособности и других.

5.5. Работник обязан сообщать об изменениях в сведениях для назначения и выплаты пособия, смене фамилии, имени, отчества, реквизитов и других данных в течение пяти рабочих дней с того момента, как ему стало известно об этих изменениях.

5.6. Работник обязан предоставить работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС. Максимальный срок, в который работник может предоставить больничный лист – 6 месяцев с даты, когда врач допустил работника к работе (ч.1 ст.12 Федерального закона от 29.12.2006г. №255-ФЗ).

5.7. В случае, если работник имеет право на выплату пособий, он обязан предоставить работодателю документы, необходимые для назначения пособий (по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка) для дальнейшей передаче работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС.

5.8. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

5.8.3. 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);

5.8.4. 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;

5.8.5. 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;

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

5.8.7. 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;

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

5.8.9. право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

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

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

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

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

5.9. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

5.9.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

5.9.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

5.9.5. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами. Длительный отпуск предоставляется не ранее 25 июня и не позднее 15 августа каждого года во избежание отрицательного действия на деятельность образовательного учреждения;

5.9.6. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5.10. Педагогические работники обязаны:

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

5.10.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, соблюдать нормы профессиональной этики педагогических работников, а именно:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.10.3. 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;

5.10.4. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

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

5.10.6. 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;

5.10.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, получать дополнительное профессиональное образование;

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

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

5.10.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.10.11. замещать временно отсутствующих учителей в дополнение к основной учебной нагрузке за дополнительную оплату;

5.10.12. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

5.10.13. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

5.10.14. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

5.10.15. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом МАОУ «СОШ г. Зеленоградска», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

5.10.16. соблюдать устав МАОУ «СОШ г. Зеленоградска», настоящие Правила;

5.10.17. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ

5.10.18. использовать личные мобильные устройства на территории образовательном учреждении только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

5.10.19. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

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

5.12. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.14. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков(занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

5.15. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.16. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

5.17. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, обслуживающего персонала

5.18. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.11. настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.19. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 5.14. настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

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

6.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- 6.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 6.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов учреждения;
- 6.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 6.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 6.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 6.1.8. устанавливать штатное расписание учреждения;
- 6.1.9. распределять должностные обязанности между работниками учреждения.
- 6.2. Работодатель обязан:
 - 6.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 6.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 6.2.3. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - 6.2.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 6.2.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 6.2.6. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
 - 6.2.7. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату.
 - 6.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
 - 6.2.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 6.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 6.2.11. 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;
 - 6.2.12. 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;
 - 6.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - 6.2.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

6.2.16. 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;

6.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

6.2.18. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

6.2.19. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

6.2.20. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

6.2.21. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

6.2.22. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

6.2.23. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников учреждения.

6.2.24. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

6.3. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

– отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

– созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

6.4. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

– присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

– входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

7.2. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

7.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора, при этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

7.9. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативным правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

7.10. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7.11. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

7.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

8. Рабочее время

8.1. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

8.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед), за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.3. Административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям образовательного учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

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

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

8.7. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

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

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

8.10. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8.11. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

8.12. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы),

относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

8.13. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

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

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательного учреждения, договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами образовательного учреждения – периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

8.14. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным

актом образовательного учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

8.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

8.15.1. режима деятельности образовательного учреждения;

8.15.2. продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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" (далее - приказ N 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

8.15.3. объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

8.15.4. времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

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

8.16. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательного учреждения и настоящими Правилами.

8.17. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

8.18. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка

8.19. При составлении расписаний занятий учреждение должно исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные

перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

8.21. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

8.22. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для указанных работников может предусматриваться свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (методический день)

8.23. Методический день предусматривается для педагогов, работающих в 5-11 классах, с учебной нагрузкой менее 30 часов.

8.24. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

8.25. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

8.26. Неполное рабочее время устанавливается по требованию: беременной женщины; одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением.

Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более, чем на период, пока сохраняются указанные обстоятельства. При этом режим рабочего времени и времени отдыха устанавливаются с учетом пожеланий работника и условий производства.

Производственные процессы, которые влияют на график работы в режиме неполного рабочего времени, - количество сотрудников в подразделении и нагрузка на них, дни и время совещаний, на которых обязан присутствовать работник, график учебных занятий.

8.27. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение отдельных работников школы (учителей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

8.28. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

8.29. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

8.30. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.31. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

8.32. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

8.33. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

5.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

В каникулярное время педагогические работники выполняют функции воспитателя в детском пришкольном оздоровительном лагере.

5.3. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.4. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.5. Режим рабочего времени руководителя учреждения в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

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

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

6. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

6.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

6.2. В периоды, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников образовательного учреждения в каникулярное время.

7. Время отдыха

7.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.4. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13-00 ч. по 14-00 ч.

Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

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

7.6. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

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

7.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

В случае внесения изменений в ст.112 Трудового кодекса РФ в части определения нерабочих праздничных дней применяются положения указанной статьи с внесенными изменениями.

7.9. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

7.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива учреждения, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит

7.11. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

7.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

7.15. Очередность предоставления очередных отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

7.16. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

7.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

7.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

7.20. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

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

7.22. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.24. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.25. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства учреждения.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.27. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

– Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

– Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и

последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

– Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

7.28. Оплата длительного отпуска не предусмотрена.

7.29. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления, но не ранее 25 июня и не позднее 15 августа текущего года, и оформляется распорядительным актом учреждения.

7.30. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

7.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

7.32. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. 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:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- представление к званию лучшего по профессии.

8.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

8.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

9. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Работник несет дисциплинарную ответственность в том числе за использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники и оборудования, предоставленным работодателем для выполнения должностных обязанностей; использование в личные цели в рабочее время служебной связи и сети Интернет, в т.ч. посещение игровых и развлекательных сайтов, социальных сетей, иных сетевых ресурсов, не имеющих отношения к выполнению трудовой функции.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

– неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

9.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

9.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива учреждения.

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

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника,

ходатайству его непосредственно руководителя или представителя трудового коллектива учреждения.

9.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

10. Диспансеризация

10.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, 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.

10.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 14.3. данного раздела, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3. 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

10.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

10.6. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления.

10.7. Заявление о предоставлении дня (дней) для прохождения диспансеризации работник должен подать не позднее, чем за три рабочих дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

10.8. В случае несогласия непосредственного руководителя или руководителя учреждения с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагается выбрать другую дату.

10.9. Результаты рассмотрения заявления руководитель (его заместитель) и руководитель подразделения оформляют в виде резолюции на заявлении.

10.10. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда он был освобожден от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники. Если работник не предоставит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит **раздел 9** настоящих Правил.

11. Оплата труда

11.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 15-го числа расчетного месяца, а за вторую половину месяца расчет производится 30-го числа расчетного месяца.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается исходя из фактически отработанного времени на дату выплаты заработной платы.

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

11.3. Если работник принят до 15 числа календарного месяца, то выдача заработной платы за фактически отработанное время в первой половине этого месяца производится дважды: 15 числа вместе с оплатой труда других сотрудников за вторую половину прошлого месяца и 30 числа текущего месяца.

11.4. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяце.

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

11.6. При выплате заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику выдается расчетный листок за месяц, в котором указывается информация:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

11.7. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

12. Заключительные положения

12.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте (на сервере, официальном сайте).

12.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

12.3. С Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательное учреждение до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение № 2 к коллективному договору
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
от «21» ноября 2022г.

Учено мнение:
трудоого коллектива
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
(протокол от « 18 » ноября 2022 г. №2)
Представитель трудоого коллектива
С.С. Колкина
« 21 » ноября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
Л.М. Иванцова
« 21 » ноября 2022 г.

Перечень профессий и должностей, для которых обязателен предварительный и периодический медицинские осмотры

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по АХЧ;
- бухгалтер;
- водитель;
- гардеробщик;
- главный бухгалтер;
- дворник.
- заведующий библиотекой;
- механик;
- педагог организатор;
- педагог-библиотекарь;
- педагог-дополнительного образования;
- педагог-психолог;
- рабочий;
- системный администратор;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- социальный педагог;
- специалист по охране труда,
- специалист по управлению документацией организации;
- тьютор;
- уборщик;
- учитель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- электромонтер.

Основание: ст. 220 ТК РФ, Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29 н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Коллективный договор МАОУ «СОШ г. Зеленоградска» на 2022-2025гг.

Приложение № 3 к коллективному договору
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
от «21» ноября 2022г.

Учено мнение:
трудоого коллектива
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
(протокол от « 18 » ноября 2022 г. №2)
Представитель трудоого коллектива
С.С. Колкина
« 21 » ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
Л.М. Иванцова
« 21 » ноября 2022 г.

Перечень работников, которые проходят психиатрическое освидетельствование

Вид деятельности	Должности	Пункт приложения 2 к приказу Минздрава № 342н
Педагогическая деятельность	Учитель, тьютор, учитель-дефектолог, педагог-психолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями социальный педагог, педагог- библиотекарь, педагог-организатор, педагог-дополнительного образования	8
Управление транспортными средствами или их движением	Водитель автобуса	1
В сфере электроэнергетики – монтаж, наладка, техническое обслуживание, ремонт, управление режимом работы электроустановок	Электромонтер	11

Основание: Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»

Приложение № 4 к коллективному договору
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
от «21» ноября 2022г.

Учено мнение:
трудоого коллектива
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
(протокол от « 18,» ноября 2022 г. №2)
Представитель трудоого коллектива
С.С. Колкина
« 21 » ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
Л.М. Иванцова
« 21 » ноября 2022 г.

Перечень

профессий и должностей, которым положена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии со ст. 221 ТК РФ и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
-	Уборщик	мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
-	Дворник		
-	Рабочий		
-	Электромонтер		
-	Педагог-библиотекарь, зав.библиотекой		
-	Водитель		

Примечание: на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное)

(П.20 Приложение N 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н).

Приложение № 5 к коллективному договору
 МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
 от «21» ноября 2022г.

Учено мнение:
 трудового коллектива
 МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
 (протокол от « 18 » ноября 2022г. №2)
 Представитель трудового коллектива
 С.С. Колкина
 « 21 » ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
 Л.М. Иванцова
 « 21 » ноября 2022 г.

Перечень

профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение
 специальной одеждой специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	13.Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Уборщик	П.171 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар
2	Дворник	П.23 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке — по поясам; Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском,	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. (на 2,5 года) 1 пара (на 2,5 года)

Коллективный договор МАОУ «СОШ г. Зеленоградска» на 2022-2025гг.

4	Заведующий хозяйством	П.32 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
5	Педагог-библиотекарь	П.30 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
6	Гардеробщик	П.19 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
7	Учитель	П.65 Пост. Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с Нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные	Дежурный Дежурный До износа Дежурные До износа Дежурные

Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
Приказ Минтруда России от 29.12.1997 № 68

Коллективный договор МАОУ «СОШ г. Зеленоградска» на 2022-2025гг.

Приложение № 6 к коллективному договору
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
от «21» ноября 2022 г.

Учено мнение:
трудоого коллектива
МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»
(протокол от « 18 » ноября 2022 г. №2)
Представитель трудового коллектива
С.С. Колкина
« 21 » ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»

Л.М. Иванцова

« 21 » ноября 2022 г.



ПЛАН

мероприятий по охране труда на 2022 год (далее ежегодно на начала года)

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные	Ожидаемый результат	Финансирование (руб.)
1. Мероприятия по специальной оценке условий труда и проведению необходимой работы исходя из ее результатов				
1.1. Выбор организации для проведения специальной оценки условий труда (заключение договора на выполнение работ)	Январь	Специалист по ОТ Колкина С.С.	Выбор организации, которая проведет СОУТ с оптимальным соотношением цены и качества	50000,00
1.2. Формирование специальной комиссии (издание соответствующего приказа, определяющего состав, условия и порядок работы комиссии)	Январь	Специалист по ОТ Колкина С.С.	Организационная подготовка к СОУТ	
1.3. Разработка и утверждение: а) календарного графика проведения специальной оценки условий труда; б) перечня рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда	Январь	Специалист по ОТ Колкина С.С.	Проект приказа о проведении СОУТ	
1.4. Анализ сведений: - о составе персонала организации (возраст, пол, данные о состоянии здоровья по результатам медицинских осмотров) применительно к выполняемым работам и рабочим местам; - режиме труда (продолжительность смен,	Январь	Специалист по ОТ Колкина С.С. Представители организации, проводящей СОУТ	Накопление сведений для исследования экспертами организации, которая выполняет работы по СОУТ	

факторов		Представители организации, проводящей СОУТ	производственных факторов	
1.6. Проведение экспертами, лабораториями организации, выполняющей работы по специальной оценке условий труда, исследований (испытаний и измерений) выявленных вредных и опасных факторов в порядке, определенном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ст. 12)	Февраль	Специалист по ОТ Колкина С.С. Представители организации, проводящей СОУТ	Получение результатов исследования	
1.7. Оформление протоколов в отношении каждого из вредных и (или) опасных производственных факторов и определение классов (подклассов) условий труда с учетом степени опасности (вредности) условий труда на рабочем месте по результатам проведенных исследований	Февраль	Специалист по ОТ Колкина С.С. Представители организации, проводящей СОУТ	Готовые протоколы	
1.8. Составление отчета по результатам проведенной оценки условий труда, его рассмотрение, при необходимости внесение уточнений и подписание членами комиссии, утверждение отчета председателем комиссии	Февраль	Специалист по ОТ Колкина С.С. Представители организации, проводящей СОУТ	Получение отчета	
1.9. Предоставление организацией, осуществившей специальную оценку условий труда, сведений о ее результатах в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда	Февраль	Специалист по ОТ Колкина С.С. Представители организации, проводящей СОУТ	Выполнение требований законодательства	
1.10. Ознакомление работников организации с результатами специальной оценки условий труда (согласно Федеральному	Март	Специалист по ОТ Колкина С.С.	Выполнение требований законодательства	

закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ) (осуществляется под подпись в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета)				
1.11. Опубликование сведений о результатах специальной оценки условий труда на официальном сайте организации	Март	Специалист по ОТ Колкина С.С. Системный администратор Петроченков М.А.	Выполнение требований законодательства	
1.12. На основании данных и рекомендаций, содержащихся в отчете, подготовка предложений руководству организации о необходимых организационных и кадровых решениях, корректировке планов и мероприятий СУОТ	Апрель	Специалист по ОТ Колкина С.С.	Получение руководством организации предложений о необходимых организационных и кадровых решениях, корректировке планов и мероприятий СУОТ	
1.13. Корректировка плана мероприятий по охране труда с учетом принятых руководством решений	Апрель	Специалист по ОТ Колкина С.С.	Откорректированный план мероприятий	
2. Мероприятия по модернизации инфраструктуры предприятия в целях обеспечения безопасности труда работников				
2.1. Обеспечение достаточного уровня освещения на предприятии	Февраль-март	Специалист по ОТ Колкина С.С. Зам.директора по АХЧ Каркан А.А.	Снижение рисков, связанных с недостаточной освещенностью	10000,00
3. Мероприятия по обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами				
3.1. Обеспечение сотрудников, работающих во вредных или опасных условиях, спецодеждой, спецобувью, респираторами, дезинфицирующими средствами	Январь-март	Специалист по ОТ Колкина С.С. Зам.директора по АХЧ Каркан А.А.	Уменьшение воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также защита от загрязнения	20000,00
3.2. Организация пункта	Январь-	Специалист по ОТ	Увеличение срока	

хранения средств индивидуальной защиты	март	Колкина С.С. Зам.директора по АХЧ Каркан А.А.	службы СИЗ	
4. Мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний, аттестации руководителей и работников				
4.1. Обучение работников навыкам оказания первой помощи	Март-апрель	Специалист по ОТ Колкина С.С. Представитель обучающей организации	Снижение уровня травматизма в организации	40000,00
4.2. Обучение членов комиссии по ОТ в специализированной организации	Февраль	Специалист по ОТ Колкина С.С.		10000,00
4.3. Обучение и проверка знаний работников, проведения внепланового инструктажа по охране труда	Январь-март	Специалист по ОТ Колкина С.С. Механик Павлов С.Н. Зам.директора по АХЧ Каркан А.А.		
5. Мероприятия по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и психиатрического освидетельствования				
5.1. Предварительный медицинский осмотр работников, вновь поступающих на работу, психиатрическое освидетельствование педагогических работников	В соответствии с приемом новых работников	Специалист по ОТ Колкина С.С.	Определение пригодности работников для выполнения поручаемой работы	15000,00
5. 2. Периодический медицинский осмотр работников	Сентябрь	Специалист по ОТ Колкина С.С.	Определение пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждение профессиональных заболеваний	300000,00
6. Мероприятия по проведению производственного контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда на предприятии				
6.1. Проверка применения	Август	Специалист по ОТ	Повышение уровня	

средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ		Колкина С.С. Механик Павлов С.Н. Зам.директора по АХЧ Каркан А.А.	безопасности работников	
7. Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)				
7.1. Разработка и корректировка программ обучения	Январь-февраль	Специалист по ОТ Колкина С.С	Обеспечение обучения работников требованиям правил охраны труда в соответствии с действующим законодательством	
7.2. Разработка и корректировка локальных актов предприятия по охране труда	Январь-февраль	Специалист по ОТ Колкина С.С	Обеспечение соответствия локальных актов предприятия по охране труда действующему законодательству	
7.1. Оценка профессиональных рисков	Январь-февраль	Специалист по ОТ Колкина С.С	Выполнение требований законодательства	40000,00

Коллективный договор MAOY «COШ г. Зеленоградска» на 2022-2025гг.

Приложение № 7 к коллективному договору
MAOY «COШ г. Зеленоградска»
от «21» ноября 2022г.

Учено мнение:
трудоого коллектива
MAOY «COШ г. Зеленоградска»
(протокол от « 18 » ноября 2022 г. №2)
Представитель трудоого коллектива
С.С. Колкина
« 21 » ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOY «COШ г. Зеленоградска»

Л.М. Иванцова

« 21 » ноября 2022 г.



**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем***

- водитель
- механик

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем – 3 (три) дня.

*Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени

Основание: ст. 116 ТК РФ, ст. 119 ТК РФ.