

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

МБОУ "СОШ № 42"

г Курган, ул Кирова, д. 52 г Курган

Зарегистрировано

31.05.2021 г.

№ регистрации 21-25-12-028

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

Представитель работодателя - **Добрецова Галина Владиславовна** Руководитель тел. Рабочий (3522) 461317

Представитель работников - **Морозов Дмитрий Олегович** специалист по охране труда тел. моб. +7 (909) 1729298



2. Договор подписан 23.05.2021 г.

3. Срок действия договора

с 01.06.2021 г. по 31.05.2024 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

, договор продлен

5. Возникшие конфликты по поводу заключения договора

---

6. Предпринятые меры и результат урегулирования конфликта

---

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

МБОУ "СОШ № 42"

г Курган, ул Кирова, д. 52 г Курган

Зарегистрировано

04.06.2021 г.

№ регистрации 89



1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

Представитель работодателя - **Добрецова Галина Владиславовна** Руководитель тел. Рабочий (3522) 461317

Представитель работников - **Морозов Дмитрий Олегович** специалист по охране труда тел. моб. +7 (909) 1729298

2. Договор подписан 04.06.2021 г.

3. Срок действия договора

с 04.06.2021 г. по 31.05.2024 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

5. Возникшие конфликты по поводу заключения договора

---

6. Предпринятые меры и результат урегулирования конфликта

---

Департамент социальной политики Администрации города Кургана  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Кургана  
«Средняя общеобразовательная школа № 42»  
МБОУ «СОШ № 42»

ул.Кирова, д. 52, г.Курган, 640002, тел. (3522) 46-13-17, E-mail ОУ: schkol42@yandex.ru

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01.06.2021 г. по 31.05.2024 г.

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Кургана «Средняя общеобразовательная школа № 42»  
на 2021 – 2024 годы

Утверждён на собрании трудового коллектива 23 мая 2021 года.

**От работодателя:**

Директор МБОУ г. Кургана  
«СОШ № 42»

  
Г.В. Добрецова



**От работников:**

Уполномоченный представитель  
от трудового коллектива МБОУ «СОШ № 42»

  
Д.О. Морозов

### РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий Коллективный договор (далее КД) заключен между работниками с одной стороны, и работодателем Муниципального Бюджетного общеобразовательного учреждения города Кургана «СОШ №42» (далее МБОУ г. Кургана «СОШ № 42») в лице директора Добрецовой Галины Владиславовны, с

другой стороны. (ст.56 ТК РФ, ст.25 ТК РФ).

Работники МБОУ города Кургана «СОШ №42» доверяют и поручают уполномоченному от трудового коллектива «СОШ №42» в лице Морозова Дмитрия Олеговича представлять интересы в переговорах, заключать КД и контролировать его исполнение.

**1.2.** Настоящий КД является правовым актом, регулирующим и определяющим социально-трудовые, взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

**1.3.** Настоящий КД принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

**1.4.** Положения КД не должны противоречить Трудовому Кодексу, Гражданскому кодексу и другим правовым и нормативным актам, регулирующим трудовые отношения.

**1.5.** При составлении проекта КД стороны должны предоставлять необходимую информацию не позднее 2-х недель со дня получения соответствующего запроса на имеющуюся у них информацию (ст.37 ТК РФ).

**1.6.** КД подписывается сторонами в течение 3-х месяцев со дня начала коллективных переговоров (со дня издания приказа о создании комиссии). При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта, КД подписывается на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

**1.7.** Проект КД подлежит обязательному обсуждению работниками в подразделениях образовательного учреждения и дорабатывается с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Доработанный проект утверждается общим собранием трудового коллектива.

**1.8.** Коллективный договор защищает интересы и права работников, гарантированные действующим законодательством, а также может содержать дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, других гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

**1.9.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации независимо от стажа работы, членства в профсоюзе и режима занятости (полное или неполное рабочее время и т.д.).

**1.10.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования, изменения типа муниципального учреждения. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации - в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст.43 ТК РФ).

**1.11.** Изменения и дополнения в КД в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством и утверждаются в качестве приложения к КД решением собрания трудового коллектива (ст. 44 ТК РФ).

**1.12.** Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению КД, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением КД, а также в нарушении и невыполнении обязательств по КД, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

**1.13.** Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров, обязана в 7-дневный срок начать переговоры.

**1.14.** Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально каждым из работников.

**1.15.** Коллективный договор в течение семи дней направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

**1.16.** Принятый КД в месячный срок доводится до сведения всех членов трудового коллектива.

**1.17.** Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

**1.18.** Договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора,
- поощрение работников за добросовестный труд,
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда,
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности,
- принятие локальных нормативных актов согласованных с трудовым коллективом,
- планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса,
- прием на работу, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих,
- обеспечение занятости, совершенствование оплаты и условий труда работников,
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

**1.19.** Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями раздела 3 ТК РФ;
- предоставление ему работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601;
- объединение в профессиональный союз;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное медицинское и социальное страхование.

**1.20.** Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 июня 2021 года и действует не более 3 лет

**1.21. Администрация:**

Работодатель принимает решение с учетом мнения трудового коллектива в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 371 ТК РФ), и согласовывает с ним следующие локальные акты:

- правила внутреннего трудового распорядка,
- положение об оплате труда работников школы,
- график отпусков,
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий год,
- приказы о награждениях работников,
- предусматривает различные формы поощрения профсоюзного актива за работу в интересах трудового коллектива.

## **РАЗДЕЛ II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**2.1.** Структура и содержание коллективного договора определяются сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности, обязательного выполнения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

**2.2.** В коллективный договор обязательно включаются нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

**2.3.** Коллективный договор фиксирует распространяемые на организации в обязательном порядке отдельные статьи отраслевого соглашения, а также устанавливает локальные нормы права, разработанные и принятые сторонами, которые конкретизируются в отдельных статьях коллективного договора.

Локальные нормы, установленные в коллективном договоре, не должны ухудшать положение работников организации по сравнению с законодательством и отраслевым соглашением.

**2.4. В коллективный договор включаются следующие вопросы (ст. 41 ТК):**

- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- оплата и нормирование труда;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и

- продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
  - экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
  - гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
  - оздоровление и отдых работников и членов их семей;
  - контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;
  - отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
  - выплата пособий, компенсаций;
  - улучшение условий охраны труда, в том числе женщин и подростков;
  - вопросы поддержки материнства и детства;
  - вопросы перечисления взносов в ПФР;
  - другие вопросы, определенные сторонами с учетом финансово-экономического положения работодателя по установлению льгот и преимуществ для работников, условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами.

### **РАЗДЕЛ III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. УСЛОВИЯ ПРИЕМА И ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**3.1.** Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. (ст. 56 ТК РФ).

**3.2.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

**3.3.** Работодатель принимает решения с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом. (ст. 371 ТК РФ).

**3.4.** При приеме на работу трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику под роспись, как правило, на неопределенный срок, или на определенный срок, но не более чем на 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 58-59 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

**3.5.** В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации, дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

**3.6.** Условия трудового договора, затрагивающие интересы всего трудового коллектива (установление доплат, предусмотренных Положением об оплате труда) утверждаются по согласованию с профсоюзным комитетом и учетом мнения трудового коллектива (ст. 57 ТК РФ).

**3.7.** По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда; (изменение числа классов-комплектов, изменение количества часов работы по учебному плану, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении



работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) с уведомления работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

**3.8.** В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить иную работу, имеющуюся в учреждении, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст.73, ст.74, ст. 77, ст.162, ст. 180 ТК РФ).

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

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2 месячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении. (ст. 180 ТК РФ)

**3.10.** На педагогических работников не распространяется ограничение в приеме на работу лиц, связанных между собой родством или свойством.

**3.11.** «Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ».

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

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии со ст. 62 ТК РФ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

В связи с формированием электронных трудовых книжек при приеме на работу работник обязан предъявить трудовую книжку либо сведения о трудовой деятельности.

При сохранении у работника трудовой книжки на бумажном формате работодатель оформляет сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде.

**3.13.** На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Работодатель обязан при приеме сотрудника на работу проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

**3.14.** В случае расторжения трудового договора в день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести окончательный расчет (ст. 84.1 ТК РФ).

**3.15.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Испытание при приеме на работу устанавливается в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

**3.16.** Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ)

**3.17.** Прием и увольнение совместителей происходит на основании ст. 282-288 ТК РФ.

**3.18.** В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей

преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 Трудового кодекса РФ:

- предпенсионного возраста (до 5-х лет);
- проработавшие на предприятии свыше 5 лет, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 18-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;
- члены коллектива, принимающие активное участие в жизнедеятельности школы;
- малообеспеченные работники (на основании акта жилищно-материального обследования, которое проводится независимой созданной комиссией из числа работников школы);

**3.19.** При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем и ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

### **Работодатель**

**3.20.** Соблюдает предусмотренный трудовым кодексом РФ и Законом «Об образовании в Российской Федерации» порядок приема и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу.

**3.21.** Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

**3.22.** Если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (медицинская справка о состоянии здоровья, флюорографическом обследовании, сведения о вакцинации, противодифтерийной иммунизации.(ст.ст. 65, 331, 351. ТК РФ).

**3.23.** Работодатель обязуется:

- с целью сохранения численности работников и содействия их занятости, временно приостанавливать прием новых работников на вакантные рабочие места;
- проводить переобучение работников;
- в случае возникновения необходимости сокращения штатов работников сообщать об этом в письменной форме выборному профсоюзному органу (при наличии) не позднее 2-х месяцев до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового увольнения (от 8% и более от числа работающих в течение 90 календарных дней) – не позднее 3-х месяцев до начала проведения соответствующих мероприятий, предусматривать первоочередное увольнение временных, и работающих по совместительству работников(ст. 82 ТК РФ);
- все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизации, сокращением штатов, предварительно согласовать с трудовым коллективом школы.

**3.24.** При приеме сотрудников на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить их под роспись с (ст. 68 ТК РФ):



- коллективным договором;
- уставом школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- должностной инструкцией по охране труда;
- правилами по технике безопасности;
- правилами пожарной безопасности;
- санитарно-гигиеническими правилами;
- иными локальными нормативно-правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

**3.25.** Увольняет работников членов профсоюза с учетом мнения уполномоченного представителя интересов работников в следующих случаях (ст.373 ТК РФ):

- смены собственника имущества организации; (в отношении руководителя, и его заместителей ст. 81 ТК РФ)
- при ликвидации учреждения или сокращении численности штата работников (ст. ст.81-82 ТК РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.ст.81-82 ТК РФ);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. ст. 81-82 ТК РФ);
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, его заместителем членами коллегиального исполнительного органа организации, коллективным договором и другими нормативными актами (ст. 81 ТК РФ).

**3.26.** Увольняет работников по общим основаниям прекращения трудового договора, установленным ст. 77 ТК РФ.

**3.27.** Работодатель обязуется:

Работникам, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата работников, до увольнения или перевода дать возможность в случае необходимости повысить квалификацию, пройти курсовую переподготовку в ИРОСТ или КГУ, предоставить не менее одного дня в неделю для поиска работы в течение 2 месяцев с сохранением заработной платы. Оплата производится за счет средств фонда оплаты труда учреждения.

## **РАЗДЕЛ IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.**

**4.1.** Объем учебной нагрузки и распределение факультативов педагогическим работникам устанавливаются работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

**4.2.** Установленный в текущем году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в следующем году по инициативе администрации за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением классов.

**4.3.** Предварительное комплектование и распределение учебной нагрузки согласовывается с трудовым коллективом.

**4.4.** При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, объем учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется, а также как и преемственность преподавания предметов в классах.

**4.5.** Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

**4.6.** Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается по возможности сохранения объема учебной нагрузки в предыдущем учебном году и преемственность преподавания предметов в классах».

**4.7.** Учебная нагрузка меньше 18 часов или больше 36 часов предоставляется педагогическим работникам лишь с их письменного согласия;

**4.8.** Учебная нагрузка педагогам-женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам, по

уходу за ребенком до 3-х лет, предоставляется на начало учебного года наравне с другими педагогами. На период отпуска их учебные часы временно передаются другим педагогическим работникам школы.

**Работодатель:**

**4.9.** Проводит расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

**4.10.** Утверждает учебную нагрузку приказом руководителя школы с учётом рекомендаций предметных методических объединений.

**4.11.** Знакомит работников с учебной нагрузкой под роспись до ухода в очередной ежегодный отпуск.

**4.12.** Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст. 196 ТК РФ)

**4.13.** Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

**4.14.** Создает условия работникам учреждения не реже одного раза в три года пройти переподготовку за счёт средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется полностью место работы, должность, учебная нагрузка, средняя заработная плата.(ст.47. ФЗ №273-ФЗ)

**4.15.** Проводит аттестацию педагогических работников по плану школы в соответствии с Положением «Об аттестации педагогических работников».

**4.16.** Своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

**4.17.** Гарантирует работникам, совмещающим работу с первичным обучением в образовательном учреждении высшего профессионального образования, дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, в соответствии со ст. 173 ТК РФ.

**4.18.** Гарантирует работникам, направленным на повышение квалификации в соответствии с графиком, сохранение 100% заработной платы.

## **РАЗДЕЛ V ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ.**

**Работодатель:**

**5.1.** Производит оплату труда работников в соответствии с Положением по оплате труда.

**5.2.** Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

**5.3.** Заработную плату выплачивает не реже, чем каждые полмесяца, в дни установленные учредителем: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9 числа следующего месяца.

Если день выплаты заработной платы приходится на выходной или праздничный день она выплачивается накануне перед этим днем). Ежемесячно в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

**5.4.** 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. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

**5.5.** В случае приостановки работы работниками школы из-за невыплаты заработной платы в соответствии со сроками, закрепленными в коллективных договорах и соглашениях, оплата времени за дни приостановки производится в размере средней месячной заработной платы. (ст.

35.4 городского трёхстороннего соглашения).

**5.6.** Оплату отпуска производит сотрудникам не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

**5.7.** Отзывает работника из отпуска только с его письменного согласия (ст.125 ТК РФ)

**5.8.** Своевременно производит работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования и квалификации работников их учебной нагрузки, прочих условий, требующих изменения тарификации.

**5.9.** Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная

плата. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние двенадцать календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 – среднемесячное число календарных дней (ст. 139 ТК РФ).

**5.10.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с базовыми окладами (тарифными ставками). Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, выплачивается в размере от 4 до 12% базового оклада (тарифной ставки) и не может быть изменён в сторону уменьшения при сохранении прежних условий труда до проведения специальной оценки условий труда. Данная выплата работнику осуществляется пропорционально времени, отработанному в особых условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится (ст.33.1.,33.2.городского трёхстороннего соглашения).

**5.11.** Доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда производятся на основе специальной оценки условий труда. На момент принятия коллективного договора установить доплаты категориям работников, указанным в Приложении к настоящему коллективному договору. (ст. 372 ТК)

**5.12.** Устанавливает доплату из стимулирующего фонда председателю ПК согласно положения об оплате труда

**5.13.** Устанавливает работникам выплаты компенсационного характера за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением согласно положению об оплате труда.

**5.14.** Оплачивает время простоя по вине работодателя, в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Оплачивает время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее 2/3 тарифной ставки, (должностного оклада), рассчитанных, пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. (ст. 157 ТК РФ,)

**5.15.** Работодатели осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время, конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), трудовым договором. (ст. 154 ТК РФ, ст. 32. Трёхстороннего соглашения).

Оплата работы в праздничные и выходные оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**5.16.** При замене временно отсутствующего работника без освобождения от своей постоянной должности, за совмещение профессий (должностей) или увеличении объема работы, в том числе штатным заместителям руководителя размеры выплат устанавливать по соглашению сторон из фонда оплаты труда МБОУ г.Кургана «СОШ № 42».

**5.17.** В случае замещения временно отсутствующего работника свыше 2 месяцев оплата труда замещающего работника производится с начала замещения в соответствии с его тарификацией.

**5.18.** Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их основных обязанностей, осуществляется за дополнительную плату по соглашению сторон.

**5.19.** Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией образовательного учреждения на основании положения об оплате труда, утвержденного работодателем.

**5.20.** Экономия средств фонда заработной платы в соответствии с коллективным договором может направляться на премирование, выплаты социального характера и оказание материальной помощи работникам школы.

**5.21.** С целью социальной поддержки молодых педагогических кадров, получивших образование по очной форме обучения и работающих по соответствующей специальности, предусматривать в Положении об оплате труда образовательных организаций ежемесячные выплаты в течение 3-х лет после окончания ими образовательных организаций; (ст. 55.1. городского трёхстороннего соглашения).

**5.22.** При заключении трудового договора со специалистами в период учебного года вправе устанавливать в соответствии с его профессиональными качествами ставку (оклад) до 11 разряда включительно до момента аттестации.

**5.23.** Наполняемость классов, дошкольных групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований СанПин) к условиям и организации обучения в образовательных организациях является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, присмотру нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором При превышении количества обучающихся, в классе может могут устанавливаться стимулирующие выплаты педагогическому работнику. Размер оплаты организация определяет самостоятельно. (ст. 35.2. городского трёхстороннего соглашения).

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

## **РАЗДЕЛ VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

### **Работодатель:**

**6.1.** Устанавливает режим работы школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий. Рабочая неделя состоит из 6 рабочих дней. Учебные занятия регламентируются расписанием занятий, а режим дня – правилами внутреннего трудового распорядка.

**6.2.** Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание занятий составляется с учетом соблюдения санитарных норм, максимальной экономии времени педагога и возможности школы. При составлении расписания по возможности сохраняется непрерывность занятий в параллели классов.

**6.3.** Работникам по возможности предоставляется методический день при учебной нагрузке 18 часов в неделю.

**6.4.** Ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником. Нормальная продолжительность рабочего времени для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы не может превышать 40 часов в неделю, (ст. 91 ТК РФ), для педагогических работников – 36 часов (ст. 333 ТК РФ).

**6.5.** Выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время производится на условиях совместительства. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 ТК РФ, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранён от работы в соответствии с частью второй или четвёртой статьи 73 ТК РФ.

**6.6.** Педагогическим работникам сохраняется принцип преемственности преподавания в классах (группах);

- не допускается уменьшение учебной нагрузки педагогов, установленной при тарификации, в течение всего учебного года, за исключением производственной необходимости и с письменного согласия работника;
- учебная нагрузка меньше 18 часов или больше 36 часов предоставляется педагогическим

работникам лишь с их письменного согласия;

- Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю. (ст. 92 ТК РФ);

**Работодатель обязуется:**

- устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет), также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- перерывы для кормления работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставляются не реже, чем каждые 3 часа непрерывной работы, продолжительностью не менее 30 минут каждый, которые в суммированном виде могут быть перенесены как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим ее (его) сокращением. Эти перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ);
- при сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени и в соответствии с графиком сменности. График сменности работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом (при наличии). График сменности, как правило, является приложением к КД. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ);
- в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени, с их письменного согласия (ст. 60.2. ТК РФ);
- часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению;
- время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения;
- время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, график сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

**6.7.** Работник обязан посещать все мероприятия, проводимые в учреждении, согласно Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей и инструкций, приказов директора.

**6.8.** Предоставляет отгулы учителям, привлеченным к проверке экзаменационных, олимпиадных работ, в каникулярное время пропорционально отработанному времени.

**6.9.** Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

**6.10.** Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника, по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ)

**6.11.** За работу в выходные и праздничные дни:

- Работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки оплаты труда;
- Работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной

ставки сверх оклада, если работа проводилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ).

**6.12.** Общими выходными днями являются воскресенье и праздничные дни.

**6.13.** Продолжительность основного отпуска:

- заместителей директора – 56 календарных дней;
- педагогических работников - 56 календарных дней;
- педагога-психолога – 56 календарных дней;
- социального педагога - 56 календарных дней;
- педагога-организатора -56 календарных дней;
- зав. библиотекой – 28 календарных дней;
- зав. Хозяйственной работой – 28 календарных дней;
- учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала–28 календарных дней. (Постановление

Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках", ст. 115 ТК РФ).

**6.14.** Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день к очередному отпуску следующим работникам:

- секретарю - 3 календарных дней; (ст. 119 ТК РФ)
- зав.хозяйственной работой – 3 календарных дня

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120Т К РФ).

**6.15** График отпусков администрация составляет с учетом мнения уполномоченного от трудового коллектива, согласовывает с работниками не позднее, чем за две недели до наступления начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ; ст. 38.8-38.9. городского трехстороннего соглашения).

**6.16.** Отпуск может быть использован с разрывом, разделен на части, перенесен частично или полностью на другой год только с письменного согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

**6.17.** Ежегодный отпуск должен быть перенесён на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. Работник в выборе новой даты начала отпуска имеет преимущественное право; (ст. 124 ТК РФ; ст. 38.8-38.9. городского трехстороннего соглашения).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника, подтвержденной медицинскими документами, других случаях, установленных ст. 124 ТК РФ.

**6.18.** Работодатель обязан предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых и лечение.

**6.19.** Предоставляет работнику, воспитывающему ребенка-инвалида и инвалида детства, 4 дополнительных выходных в месяц с оплатой в размере дневного заработка за счет средств социального страхования (ст. 262 ТК РФ)

**6.20.** Предоставляет сотрудникам длительный неоплачиваемый отпуск продолжительностью до одного года каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности. Это время входит в непрерывный педагогический стаж с сохранением рабочего места, должности, учебной нагрузки в соответствии с утвержденным Положением «О предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам» (ст. 335 ТК РФ)

**6.21.** Предоставляет работникам школы дополнительный оплачиваемый отпуск для сельхозработ на приусадебном участке (суббота в 1 четверти учебного года).

**6.22.** Работникам школы, обучающимся впервые заочно в образовательных учреждениях высшего профессионального образования имеющих государственную аккредитацию, работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением заработной платы:

- для прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах до 40 календарных дней;
- на каждом последующем курсе до 50 календарных дней;
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговой аттестации до



4 месяцев;

- для сдачи итоговых государственных экзаменов до 1 месяца. Без сохранения заработной платы:

- работникам допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования до 15 календарных дней;
- работникам слушателям подготовительного отделения образовательного учреждения для сдачи выпускных экзаменов до 15 дней (ст. 173 ТК РФ).

**6.23.** Предоставляет работникам краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 дней в удобное для него время, по письменному заявлению работника по уважительным причинам. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям в следующих случаях:

- бракосочетание работника или детей работника;
- смерть лиц, состоявших с работником в близких родственных отношениях;
- болезни детей, родителей живущих в другом населенном пункте;
- рождение ребенка в семье;
- проводы сына в армию;
- переезд на новое место жительства;
- для ликвидации серьезной аварии в доме;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности
- в других случаях по предъявлению уважительных причин исходя из конкретной сложившейся ситуации, при согласовании с ПК;
- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работнику, имеющему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет (ст.263 ТК РФ).

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.

**6.24.** Привлекает работников к выполнению сверхурочных работ с их письменного согласия в порядке, установленном ст. 99 ТК РФ.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

## **РАЗДЕЛ VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ, УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ.**

**Работодатель:**

**7.1.** Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Типовым положением о службе охраны труда и выполняет Соглашения по технике безопасности и охране труда с уполномоченным представителем от трудового коллектива в максимальном объеме.

**7.2.** Обеспечивает право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, а также гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, Не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав и не преследовать их за использование этих прав при отказе работника от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также при отказе от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью.

**7.3.** Осуществляет:

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

- разрабатывает, утверждает инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности и проводит обучение инструкторов по охране труда;
- создаёт санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;
- организует ежегодные обязательные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов, проведение вакцинации для работников учреждения (ст. 213 ТК РФ);
- 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.
- Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, 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.
- (часть вторая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)
- 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.
- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
- Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний охраны труда;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций. В том числе по оказанию пострадавшим первой помощи (ст. 212 ТК РФ).

**7.4.** Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в школе (ст. 219 ТК РФ)

**7.5.** Обеспечивает в целях улучшения условий труда:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;
- создание условий для отдыха во время перерывов и организацию спортивно- оздоровительной работы.

**7.6.** Обеспечивает за счет средств организации работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты . Организовать хранение, стирку, сушку, ремонт и замену в необходимых случаях средств индивидуальной защиты, для чего создать обменный фонд или выдавать дежурную спецодежду на время ее соответствующей обработки (ст. 221 ТК РФ).

**7.7.** Обеспечивает обучение работников школы по вопросам охраны труда.

**7.8.** Обеспечивает работников мебелью, учебным оборудованием, видео, компьютерными и мультимедийными устройствами (с обязательной установкой на них лицензированных программных обеспечений), инвентарем, спецодеждой и прочим, необходимым для работы.

**7.9.** Обеспечивает безопасность труда работников, занятых в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемом помещении, предусматривает размеры оплаты вынужденного простоя при прекращении работы по причине низкой температуры.

**7.10.** Администрация создает комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета (при наличии). Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обеспечить:

- проведение специальной оценки условий труда; (часть 6 статьи 27 ФЗ №426 от 28.12.2013г.)
- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей и должностных лиц в этих вопросах;
- обеспечить совместно с выборным профсоюзным органом (при наличии) проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на рабочих местах организации
- проводят своевременное расследование несчастных случаев и случаев травматизма.

**7.11.** При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% заработной платы из фонда заработной платы

**7.12.** Выполняет предписания пожарнадзора, Госсанэпиднадзора, Роспотребнадзора, Административно-технической инспекции, инспекции по труду, Энергонадзора, водоканала (ст. 212 ТК РФ)

**7.13.** Обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля (пожарнадзора, Госсанэпиднадзора, административно-технической инспекции, инспекции по труду, Энергонадзора, водоканала.). А также в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья в следствие не выполнения работодателем нормативных требований по охране труда (ст. 220 ТК РФ).

**7.14.** Обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда и здоровья работников и обучающихся. Договоры аренды и совместной деятельности заключает с учетом мнения ПК.

**7.15.** Обязуется предусматривать предоставление оплачиваемого рабочего времени ответственному за охрану труда по приказу руководителя, для выполнения возложенных на него обязанностей и надбавки к заработной плате в размере не менее 20 процентов ставки (оклада);

**7.16.** Отчитывается два раза в год перед трудовым коллективом о выполнении соглашения по охране труда по актам.

**7.17.** Проводит анализ травматизма, заболеваемости и их причин ежеквартально.

#### **Работники обязуются:**

**7.18.** Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.

**7.19.** Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

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

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

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

#### **Стороны совместно:**

**7.23.** Признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев на производстве.

7.24. Организуют подготовку образовательного учреждения к новому учебному году.

## РАЗДЕЛ VIII. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ.

**Работодатель обязуется:**

**8.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работникам.

**8.2.** Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 3 года.

**8.3.** В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

**8.4.** В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и в размерах предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.167 ТК РФ).

**8.5.** Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации не допускается, если имеется возможность перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность).

**8.6.** Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не

допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

**8.7.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, за несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета (при наличии). (ст. 44 городского трёхстороннего соглашения).

**8.8.** Для педагогических работников, при окончании срока действия второй, первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, после выхода на работу устанавливаются прежняя педагогическая нагрузка и условия оплаты труда с учётом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года (ст.256 ТК РФ). (ст.50. городского трёхстороннего соглашения)

**8.9.** Для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, устанавливается оплата труда с учётом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев. (ст. 51. городского трёхстороннего соглашения)

**8.10.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-175, ст. 177 ТК РФ.

**8.11.** В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, санитарно-эпидемиологического неблагополучия на территории Курганской области работники образовательных организаций могут быть переведены на режим дистанционной работы и применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. В условиях режима дистанционной (частично дистанционной) работы за

работниками сохраняются должностные обязанности и заработная плата в полном объеме.

Все социально-трудовые права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством (приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536, раздел 5, ст.ст.139, 312.1. ТК РФ), локальными нормативными актами организации, а также заработная плата и место работы сохраняются в полном объеме.

**8.12.** Предусмотреть предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, при получении второго образования, если обучение осуществляется по профильной деятельности учреждения по направлению органов управления образования:

- на I и II курсах по 40 календарных дней, на каждом и последующих курсах соответственно по 50 календарных дней;
- для прохождения промежуточной аттестации 40 календарных дней;
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов 4 месяца;
- для сдачи итоговых государственных экзаменов 1 месяц (ст. 173 ТК РФ).

**8.13.** Работникам, получившим увечья на производстве, помимо предусмотренных законом компенсационных выплат оказывать ежеквартально материальную помощь в сумме до 500 рублей, до полного выздоровления.

**8.14.** При выделении сотрудникам путевки на санаторно-курортное лечение переносить им очередной отпуск на срок действия путевки.

**8.15.** Предусматривать за счёт стимулирующего (премиального) фонда вознаграждение в размере, определенном положением об оплате труда, юбилярам (женщины и мужчины – в возрасте 50 лет, женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет). (ст.57.1. городского трёхстороннего соглашения)

**8.16.** Оказывать материальную помощь работникам в связи со стихийными бедствиями, кражами, продолжительной болезнью, смертью близких в размере определенном положением об оплате труда. (ст. 57.2. городского трёхстороннего соглашения)

**8.17.** Выплачивает работникам, проработавшим в организации не менее 10 лет, при выходе на пенсию по возрасту разовую премию в размере двух тысяч рублей.

**8.18.** В случае смерти близких родственников работника предоставляет безвозмездно помещение столовой для проведения поминок без ущерба образовательному процессу.

## РАЗДЕЛ IX. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

**9.1.** Индивидуальные трудовые споры работников и работодателя школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчёта или выдачи трудовой книжки разрешается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, и с обращением в суд (глава 60 ТК РФ)).

**9.2.** Неурегулированные разногласия между работодателем и работником в сфере социально- трудовых прав и обязанностей (труд. спор) рассматриваются комиссией по трудовым спорам или судом (ст.382 ТК РФ). В комиссию по трудовым спорам или суд работник обращается до истечения 1-3 месячного срока со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушениях своего права (ст.386, 392 ТК РФ).

**9.3.** Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя в соответствии с Положением о комиссии по трудовым спорам.

**9.4.** Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между администрацией образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета (при наличии) при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 398 ТК РФ)

**9.5.** Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (статьи 398 – 418 ТК РФ)

## РАЗДЕЛ X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1.** Коллективный договор действует в течение трёх лет (с 01.06.2021 г. по 31.05.2024 г.) Договор оформляется в двух экземплярах (для работодателя и соответствующего органа по труду) (ст.50 ТК РФ).
- 10.2.** Стороны обязуются осуществлять не реже двух раз в год контроль над выполнением КД и отчитываются перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения КД.
- 10.3.** Стороны обязуются предоставлять друг другу необходимую информацию о выполнении своих обязательств.
- 10.4.** Внесение изменений в действующий КД вносятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном при его заключении.
- 10.5.** В случае невыполнения КД работодатель признает право работников на забастовку, как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ, ст.409 ТК РФ).
- 10.6.** Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий КД, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников. В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 10.7.** Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 10.8.** Уведомительная регистрация коллективного Договора в органах по труду производится работодателем в семидневный срок со дня его подписания.
- 10.9.** Для разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные ТК РФ (ст. 401 ТК РФ)
- 10.10.** При решении вопросов в рамках заключенного договора стороны обязуются избегать конфронтации.



Прошито, пронумеровано, скреплено печатью  
20 (двадцать) листов

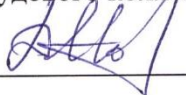
Директор школы

Добрецова Г.В.



СОГЛАСОВАНО

с уполномоченным представителем  
от трудового коллектива МБОУ СОШ 42



Д.О. Морозов

УТВЕРЖДАЮ:



Директор школы



Г.В. Добрецова

«11» января 2021 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании

«11» января 2021 г.

## ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников  
МБОУ г.Кургана «Средняя общеобразовательная школа № 42»**

## 1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в школе определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст.189 ТК РФ)

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. ( ст. 67 ТК РФ). Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. (ст.68 ТК РФ). В трудовом договоре предусматриваются обязательные для выполнения условия, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего дня, льготы, компенсации и др. (ст. 57 ТК РФ)

2.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме за исключением случаев прямо предусмотренных законодательством РФ.

2.3. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст.70 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предьявляет следующие документы:

- паспорт иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- справку о наличии(отсутствии) судимости;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предьявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании, справку о наличии (отсутствии) судимости, медицинские документы, предусмотренные законодательством.

2.6. При приеме работника или переводе его на другую работу администрация школы обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом школы;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными инструкциями;
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности» (ст. 68 ТК РФ)

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (ст. 72 ТК РФ). В случаях, установленных ст. 72.2 ТК РФ, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. Для заместителя директора по АХР, секретаря – машинистки, устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением работнику ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 119 ТК РФ) не менее 3-х календарных дней.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренным законодательством.

2.12. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных сторонами условий трудового договора: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других определенных сторонами условий трудового договора. ( ст. 74 ТК РФ)

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда могут быть изменены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст.77 п.7 ТК РФ. При этом работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности сотрудников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников школы проводится директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии) по ст. 81 п..2 ТК РФ.

Также, по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии) может быть произведено увольнение работников в связи с «несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3 ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТК РФ ).

Увольнение по этим основаниям происходит по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии) только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза (ст. 373). В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью, часть статьи и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставления льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств (ст. 66 ТК РФ).

## **1. Обязанности работников (ст. 21 п.3.1-3.5).**

### 3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации школы;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу школы.

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

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

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков (занятий, курсов) по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.7. Со звонком начать урок (занятия, курсы) и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков (занятий, курсов) присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. К первому дню учебного года иметь рабочую программу и тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения администрации школы точно и в срок.

3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее 4-х раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий, курсов) и график работы;

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

- удалять учащегося с уроков (занятий, курсов);

- курить в помещениях школы.

3.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий, курсов) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

3.18. Во время проведения уроков (занятий, курсов) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае не явки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию школы как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.20. В помещениях школы запрещается:

- нахождения в верхней одежде и головных уборов;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

## **2. Основные права работников.**

Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- Законом РФ «Об образовании»;

Педагогические работники имеют права (ст. 55 ТК РФ):

4.1. Участвовать в управлении школой:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- работать и принимать решения на заседаниях Педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

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

Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в 3 года за счет средств работодателя в объёме не менее 72 часов.

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

4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а так же коллективным договором школы.

## **3. Обязанности администрации школы.**

Администрация школы обязана (ст.22 п.5.1-5.7 ТК РФ):

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

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9 числа следующего месяца.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.



5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

#### **4. Основные права администрации (п. 6.1-6.13 ст. 22 ТК РФ).**

Директор школы имеет право:

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

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять школу во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

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

6.7. Устанавливать систему оплаты труда в соответствии с действующим законодательством по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии).

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками школы.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а так же график отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научно- методической и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений, секретаря Педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности школы.

#### **5. Рабочее время и его использование.**

7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, педагогическим работникам – не более 36 часов в неделю.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введение в действие. (ст.111 ТК РФ)

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с трудовым коллективом до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам там, где возможно, предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства утверждается директором школы.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с основным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а так же в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время рабочие по комплексному обслуживанию здания и обслуживанию здания привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с письменного согласия работников.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 40 минут до полутора часов.

## **6. Поощрения за успехи в работе. ( ст. 191 ТК РФ)**

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

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

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины (ст.192 ТК РФ)**

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией школы в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. 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. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения (или) Устава школы может быть проведено только поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

7.4. 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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.193 п. 9.2-9.5)

7.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст.194 ТК РФ).

7.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п.5 ТК РФ);
- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4- часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);
- 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст.81, п. 6, подпункт «г» ТК РФ);
- однократного грубого нарушения директором школы, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава школы (ст.336 п. 1 ТК РФ);
- в других случаях, установленных действующим законодательством.

7.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося (воспитанника).

