

**Уведомление
о регистрации коллективного договора, соглашения
(дополнения и изменения в коллективный договор, соглашение),
без наличия условий, ухудшающих положение работников**

г.Мегион

от 25.07.2022

35

По результатам рассмотрения коллективного договора на 2022 – 2025 годы, заключенного между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №6» в лице директора Т.А.Курушиной и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» в лице председателя представительного органа работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» С.Л.Путинцевой, подписанного 20 июля 2022 года, вступающего в силу с 01 августа 2022 года, действующего по 31 июля 2025 года,
(указываются стороны, подписавшие коллективный договор, соглашение, дата подписания, срок действия)

присвоен

регистрационный номер 133 035

Дата регистрации « 25 » июля 2022 года

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Исполняющий обязанности
начальника управления
экономической политики



Н.В.Романова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6»

От работодателя:
Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»



Т.А.Курушина
2022 года

От работников:
Председатель представительного
органа работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»
С.Л.Путинцева
С.Л.Путинцева
« ___ » _____ 2022 года

Информация об изменении, дополнении) зарплатной ведомости Администрации города Мегиона	
Регистрационный номер	<i>133 035</i>
Дата	<i>25.07.2022</i> года
Составитель	<i>И.В. Миклашева</i>
Проверил	<i>И.В. Миклашева</i>



Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
на 2022-2025 годы

г.Мегион, пгт.Высокий

2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	3
Трудовые отношения.....	4
Оплата труда.....	6
Рабочее время и время отдыха.....	10
Охрана труда и здоровья.....	10
Гарантии и компенсации	14
Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	19
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	20
Гарантии представительного органа работников	21
Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.....	22
Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.....	23
Приложение №2. Перечень должностей (профессий) работников Учреждения и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров.....	51
Приложение №3. Соглашение по охране труда.....	53
Приложение №4. Положение о представительном органе работников.....	55

I. Общие положения

1.1. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» и устанавливающим взаимные обязательства между Работниками и Работодателем в лице их представителей.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель – в лице его представителя – директора, который представляет интересы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее - Работодатель);

Работники учреждения в лице председателя представительного органа работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее – Работники).

1.4. Работники, не являющиеся членами представительного органа работников, имеют право уполномочить представительный орган работников Учреждения представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст.31 Трудового кодекса РФ).

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения, в том числе установленные настоящим Коллективным договором права, льготы и гарантии также без каких-либо ограничений распространяются на директора Учреждения.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения (ст.43 Трудового кодекса РФ).

1.7. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст.44 Трудового кодекса РФ).

Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью Коллективного договора и доводятся до сведения Работников Учреждения.

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

1.11. Пересмотр обязательств сторон настоящего Коллективного договора возможен только по обоюдному согласию сторон и не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения, предусмотренных ранее действовавшими обязательствами.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.13. Коллективный договор заключён на три года, вступает в силу с 01 августа 2022 года по 31 июля 2025 года. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет путём переговоров (ст.43 Трудового кодекса РФ).

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно Работниками и через представительный орган работников Учреждения:

учёт мнения с представительным органом работников (по согласованию);

консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст.53 Трудового кодекса РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;

участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.15. Перечисленные в настоящем пункте Коллективного договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются неотъемлемыми приложениями к настоящему Коллективному договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №6» (приложение №1);

Перечень должностей (профессий) работников и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров (приложение №2);

Соглашение по охране труда (приложение №3);

Положение о представительном органе работников (приложение №4).

1.16. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждает Работодатель по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

II. Трудовые отношения

2.1. При регулировании трудовых отношений Стороны исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с Работниками Учреждения заключается, как правило, на неопределённый срок в письменной форме.

В соответствии со ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации, к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

В соответствии со ст.351.1 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ, либо иными федеральными законами.

2.1.3. Срочный трудовой договор заключается:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

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

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

с руководителем, заместителями руководителя и главным бухгалтером Учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.1.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.1.5. Директор Учреждения, заместители директора, руководители структурных подразделений и другие Работники Учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую деятельность в классах, группах, кружках, секциях.

Возможность осуществления педагогической деятельности указанными лицами, а также педагогическими, руководящими и иными работниками других образовательных учреждений, Работниками Учреждения осуществляется с учётом мнения представительного органа работников Учреждения и при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.1.6. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.1.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, гарантии, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

2.1.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленные трудовым законодательством, иными соглашениями, локальными актами Учреждения и Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.9. При приёме на работу до подписания трудового договора Работодатель или его полномочный представитель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором.

III. Оплата труда

3.1. Оплата труда Работников Учреждения устанавливается в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №6», регулирующим оплату труда Работников, утверждённым приказом директора по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

3.2. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда Работников Учреждения, осуществляется в пределах доведённых субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, от приносящей доход деятельности.

3.3. Размер ставки заработной платы подлежит индексации в порядке и сроки, определенные Правительством автономного округа.

3.4. Заработная плата Работников Учреждения состоит из:

должностного оклада (тарифной ставки);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных настоящим Положением об оплате труда работников.

3.5. Размер минимальной заработной платы Работников Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в автономном округе.

В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе Работодатель осуществляет ежемесячные доплаты Работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения Работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

В целях соблюдения муниципальных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда либо величины прожиточного минимума трудоспособного населения, производятся ежемесячные доплаты:

до размера минимальной заработной платы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, равного минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – в случае, если установленный размер минимальной заработной платы превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре;

до величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре – в случае, если установленный размер минимальной заработной платы ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Минимальная заработная плата работников устанавливается в размере, установленном Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

В случае отработки менее установленной месячной нормы рабочего времени по уважительным причинам (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуска, предоставляемые работнику в соответствии со ст.128, 173, 174, 176, 255, 256, 257, 262, 263 Трудового кодекса РФ, дни временной нетрудоспособности и др.), доплата до уровня минимального размера оплаты труда либо до величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в автономном округе, производится пропорционально отработанному времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется Работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого за счёт доведённых субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, от приносящей доход деятельности.

3.6.К должностному окладу (тарифной ставки) устанавливаются повышающие коэффициенты (доплаты).

3.7.На должностной оклад (тарифную ставку) Работника начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации. Районный коэффициент и процентная надбавка начисляется на фактическую месячную заработную плату.

3.8.Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст.147 Трудового кодекса РФ по результатам специальной оценки условий труда.

Директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями и дополнениями).

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтверждённых специальной оценкой условий труда.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со ст.ст.315-317 Трудового кодекса РФ и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями и дополнениями).

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со ст.ст.149-154 Трудового кодекса РФ. Вид, размер и срок,

на который устанавливается выплата, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

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

3.10.Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 Трудового кодекса РФ. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий 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.

3.11.Оплата труда Работников за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов осуществляется в соответствии со ст.154 Трудового кодекса РФ в повышенном размере за каждый час работы в ночное время.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.12.Заработная плата выплачивается Работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (в рублях) путем её перечисления за счёт средств Работодателя на расчётный (банковский) счёт Работника.

Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца с 1 по 15 число) и 10 число следующего месяца в полном объёме.

Если 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца совпадает с выходным или нерабочим праздничным днём, то выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.13.Работодатель обязан оплату труда производить с выдачей каждому Работнику расчётного листка, с указанием в нём составных частей причитающейся ему заработной платы; размеров и оснований, произведённых удержаний; а также общей денежной суммы.

3.14.Работникам Учреждения могут устанавливаться компенсационные выплаты (доплата при совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором (основной занимаемой должности) до 50% от должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии) Работника, но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии, в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №6».

3.15.С целью поощрения Работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год в Учреждении предусмотрены премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №6».

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год выплачиваются в конце квартала, финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведённых объёмов субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности.

Выплата производится:

директору Учреждения – на основании муниципального правового акта администрации города;

работникам Учреждения – на основании приказа директора Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год выплачиваются в полном размере работникам, проработавшим в Учреждении полный квартал, год.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год выплачиваются пропорционально отработанному времени, Работникам, проработавшим в Учреждении не полный квартал, год:

вновь принятым на работу в текущем квартале, календарном году;
 приступившим к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;
 после истечения срока работы на выборной должности;
 после длительного отпуска сроком до одного года педагогических работников;
 имеющих непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;
 уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации (учреждения) городского округа город Мегион;
 в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

В отработанное время в отчётном квартале, календарном году, для расчёта размера премии по итогам работы за квартал, год, включается время работы по табелю учёта рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы.

Премия по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, уволенным в течение квартала, календарного года по собственному желанию и за виновные действия. Премия по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1,0 фонда оплаты труда, по итогам работы за год составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности пропорционально отработанному времени.

Размер премиальной выплаты по результатам работы за квартал, год определяется исходя из месячного фонда оплаты труда Работника, по основной занимаемой должности, установленного на дату издания приказа.

Премиальные выплаты по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года.

Условия для премирования работников Учреждения:

надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчётном периоде;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень и размеры премиальных выплат по итогам работы за квартал, год устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №6».

Размер премиальных выплат по итогам работы за квартал, год устанавливаются приказом директора Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год выплачиваются работникам, заработная плата которых ниже установленного минимального размера оплаты труда, сверх установленного минимального размера оплаты труда.

3.16.В Учреждении предусмотрено единовременное премирование работников к праздничным дням, профессиональным праздникам в пределах обоснованной экономии доведённых субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер единовременной премии устанавливается для всех Работников Учреждения, состоящих в списочном составе на дату издания приказа директора Учреждения, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, педагогических работников, находящихся в длительном отпуске сроком до одного года, работников принятых на условиях совместительства.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

Единовременное премирование осуществляется в Учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в году.

Выплата единовременной премии осуществляется приказом директора Учреждения, для директора распоряжением администрации города.

3.17.Работодатель несёт ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроков выплаты заработной платы Работникам Учреждения.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1.Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других Работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Министерством просвещения Российской Федерации.

Особенности регулирования режима рабочего времени, в течение которого Работник должен исполнять трудовые обязанности, предусматривающего продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, а также времени отдыха, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (приложение 1 к Коллективному договору).

4.2.Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учётом мнения представительного органа работников Учреждения в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

V. Охрана труда и здоровья

5.1.Работодатель обязуется:

5.1.1.Осуществлять обязательные мероприятия по охране труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.1.2.Обеспечивать право Работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст.214 Трудового кодекса РФ).

5.1.3.В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать

проведение за счёт собственных средств прохождения Работниками Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

5.1.4. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, ст.214 Трудового кодекса РФ.

По результатам специальной оценки условий труда устанавливать Работникам Учреждения компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда, компенсационные выплаты Работникам не устанавливаются.

5.1.5. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 4-му опасному классу условий труда.

Срок установки – до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

Возобновляют деятельность на рабочих местах, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

5.1.6. Определить план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учётом мнения представительного органа работников. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

5.1.7. Сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок на время приостановки работ на рабочих местах в случаях, указанных в п.5.1.5.

5.1.8. Создавать в соответствии со ст.224 Трудового кодекса РФ комитеты (комиссии) по охране труда, в которые на паритетной основе включать представителей Работодателя и представительного органа работников Учреждения.

Организовывать проверку знаний Работников Учреждения требований по охране труда на начало каждого учебного года.

5.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст.216.1 Трудового кодекса РФ).

5.1.10. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.1.11. Осуществлять совместно с представительным органом работников контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

5.1.12. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдавать Работнику прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.

5.2. Работодатель обязуется обеспечить:

5.2.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

5.2.2. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.2.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.2.4. Режим труда и отдыха Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором.

5.2.5. Приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, или связанных с загрязнением.

5.2.6. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

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

5.2.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.9. Информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.2.10. Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, без прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбе в соответствии с медицинскими рекомендациями; без проведения профилактических прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

5.2.11. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.2.12. Расследование и учёт в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.13. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) Работников.

5.2.14. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей

органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.15.Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

5.2.16.Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.17.Ознакомление Работников с требованиями охраны труда.

5.2.18.Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учётом мнения представительного органа Работников Учреждения.

5.2.19.Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

5.3.Работник обязан:

5.3.1.Соблюдать требования охраны труда.

5.3.2.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.3.Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.3.4.Немедленно извещать своего непосредственного руководителя или директора Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.3.5.Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, проходить обязательную вакцинацию и ревакцинацию в соответствии с национальным календарём профилактических прививок.

5.3.6.Один раз подать Работодателю «Сведения о застрахованном лице» (приложение №2 приказа ФСС от 04.02.2021 №26) для расчёта и перечисления пособия.

5.3.7.Сообщать об изменениях в сведениях для назначения и выплаты пособия, смене Ф.И.О., банковских реквизитов и др. в течение пяти рабочих дней с того момента, как ему стало известно об этих изменениях.

5.3.8.В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит профилактические мероприятия.

1.С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников Учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди работников;

включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

2.С целью недопущения дискриминации ВИЧ-инфицированных работников:

признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приёме на работу.

3.С целью консультирования и мотивирования работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению):

работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

VI. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что:

6.1.Работодатель:

6.1.1.В соответствии со ст.196 Трудового кодекса РФ по мере необходимости организует для собственных нужд подготовку Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образования, а также направление Работников на прохождение независимой оценки квалификации, в пределах доведенного объёма субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, от приносящей доход деятельности.

Гарантирует педагогическим, руководящим работникам подготовку и дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже одного раза в три года. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счёт средств Работодателя.

6.1.2.Гарантирует при направлении Работника в служебную командировку сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в размерах, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города Мегиона.

6.1.3.Не направляет в служебные командировки беременных женщин и Работников, не достигших возраста 18 лет.

6.1.4.Направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено Работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

инвалидов;

женщин, у которых дети в возрасте до трёх лет;

у которых дети-инвалиды;

осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданных в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

воспитывающих без супругов (супруги детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;

имеющих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;

имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказать от направления в служебную командировку.

6.1.5. Работники, указанные в п.6.1.4. настоящего Коллективного договора, предоставляет в отдел кадров Работодателя документы, подтверждающие право на льготы

6.1.6. Предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и Работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам (ст.173 ТК РФ); Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (ст.173.1 ТК РФ); Работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и Работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (ст.174 ТК РФ); Работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения (ст.176 ТК РФ).

Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования Работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключённым между Работником и Работодателем в письменной форме.

Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору Работника) (ст.177 ТК РФ).

Обязательным условием предоставления гарантий, предусмотренных настоящим пунктом Коллективного договора, является наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения.

6.1.7. Обязуется оплачивать один раз в два года за счёт средств Работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов в соответствии с «О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях» (с изменениями и дополнениями).

Право на компенсацию указанных расходов возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном Учреждении, но не ранее истечения шести месяцев с момента трудоустройства.

Работники, поступившие на работу из других органов местного самоуправления, муниципальных учреждений городского округа город Мегион, имеют право на компенсацию расходов с учётом использования данного права на прежнем месте работы. В указанном

случае компенсация расходов осуществляется при предоставлении справки с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счёт средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. При использовании права на компенсацию расходов на прежнем месте работы в указанный период (вне зависимости от периода, за который была предоставлена компенсация) на новом месте работы такое право возникает со следующего календарного года.

Работники, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе Учреждения и состоящих в трудовых отношениях, имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работодатель также оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно неработающим членам семьи независимо от времени и места использования отпуска, как самим Работником, так и членами его семьи при условии использования отпуска в течение текущего календарного года.

Неработающими членами семьи Работника признаются:

несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем;

дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых Работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях и на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

Письменное заявление о выплате средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда Работника и (или) неработающих членов его семьи и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

Компенсация стоимости проезда Работнику и неработающим членам семьи Работника производится при предоставлении документов в соответствии с решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 №385 О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях» (с изменениями и дополнениями).

Компенсация стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно Работнику и членам его семьи производится исходя из примерной стоимости проезда на основании предоставленного Работником заявления не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

Окончательный расчёт производится по возвращении из отпуска на основании представленных документов с учётом требований настоящего «О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях» (с изменениями и дополнениями).

В течение трёх рабочих дней с даты выхода на работу из ежегодного оплачиваемого отпуска Работник должен представить авансовый отчёт о произведённых расходах с приложением подлинников проездных документов и перевозочных документов, подтверждающих расходы Работника и членов его семьи в бухгалтерию Учреждения.

Работник Учреждения обязан полностью вернуть средства или разницу средств, выплаченных ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно не позднее трёх дней после окончания отпуска.

Если Работнику не выплачивался аванс на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, то документы для компенсации расходов по проезду направляются в бухгалтерию в течение одного месяца после окончания отпуска, но не позднее 31 декабря текущего года.

Допускается более ранний выезд работника к месту проведения отпуска, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днём окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также другие предоставляемые Работнику дни отдыха и выходные дни, то Работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно.

Выезд работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня (смены), предшествующего дню отпуска.

6.1.8. Предоставляет педагогическим работникам право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

6.1.9. Выплачивает Работнику, прибывшему из других регионов Российской Федерации и заключившему трудовой договор с Учреждением, за счёт средств Работодателя, в соответствии с «О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях» (с изменениями и дополнениями):

единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена семьи в размере половины должностного оклада (месячной тарифной ставки) работника;

оплату стоимости проезда Работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом;

оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа Работнику и членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в Учреждении, расположенного на территории городского округа город Мегион.

Работник Учреждения, возвращает денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в городской округ город Мегион, в случаях если:

не преступил к работе в установленный срок без уважительных причин;

уволился до окончания срока, определенного трудовым договором, а при отсутствии такого срока – до истечения одного года работы;

был уволен за виновные действия.

6.1.10. Работникам Учреждения, финансируемого из средств местного бюджета и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия по фактическим расходам за счёт средств Работодателя оплачивает стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчёта не свыше пяти тонн на семью, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза, в соответствии с «О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях»

(с изменениями и дополнениями).

6.1.11. Работникам Учреждения, финансируемого из средств местного бюджета и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, по фактическим расходам за счёт средств Работодателя оплачивает стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчёта не свыше пяти тонн на семью до конечного географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза, в соответствии с «О Положением «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях» (с изменениями и дополнениями).

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа при переезде к новому месту жительства сохраняется в течение одного года со дня расторжения работником трудового договора.

Гарантии и компенсации расходов, связанные с переездом работника, предоставляются один раз за всё время работы на территории муниципального образования городской округ город Мегион и только по основному месту работы.

6.1.12. Работникам Учреждения, в соответствии со ст.ст.173-174 Трудового кодекса РФ, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые, один раз в учебном году оплачивает стоимость проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

6.1.13. Работникам в случае сдачи ими крови и её компонентов предоставляются следующие гарантии и компенсации, установленные ст.186 Трудового кодекса РФ:

в день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы;

в случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха;

в случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха;

после каждого дня сдачи крови и её компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и её компонентов.

при сдаче крови и её компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

Основанием для предоставления всего объёма гарантий и компенсаций, предусмотренных ст.186 Трудового кодекса РФ, является справка установленной формы.

6.1.14. Предоставляет помещение (столовая, комнаты (места) для приема пищи) в Учреждении для организации общественного питания.

6.1.15. Обязуется предоставлять Работникам Учреждения другие гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, Соглашением и локальными нормативными актами Учреждения

(выходные пособия при увольнении, суммы среднего заработка на период трудоустройства, отпуска, учебные отпуска, командировки, командировочные расходы и др.).

6.1.16. Работникам Учреждения гарантируется выплата заработной платы с учётом применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не ниже установленной законодательством в соответствии с нормативно-правовыми актами Учреждения.

VII. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

7. Работодатель обязуется:

7.1. Уведомлять представительный орган работников Учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому высвобождению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Работодатель так же с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

7.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 ликвидации учреждения и пункту 2 сокращение численности или штата Работников Учреждения ст. 81 Трудового кодекса РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 (четырёх) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы в Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

лицам, предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

7.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику (в соответствии со ст. 318 Трудового кодекса РФ) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период

трудоустройства, но не свыше трёх месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвёртого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, производится по прежнему месту работы за счёт средств Работодателя.

7.5. Увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе Работодателя при сокращении численности или штата (п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ) производится с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации Учреждения и (или) представительного органа работников Учреждения (ст.82 Трудового кодекса РФ).

7.6. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180, 318 Трудового кодекса РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

VIII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

8. Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для собственных нужд Учреждения.

8.2. Работодатель с учётом мнения представительного органа работников Учреждения определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Учреждения.

8.3. К массовому высвобождению работников в Учреждении относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

8.4. Работодатель обязуется:

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

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

8.6. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 Трудового кодекса РФ.

При направлении Работника на обучение Работодателем для получения второго профессионального образования соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключённым между Работником и Работодателем в письменной форме предоставлять также Работникам гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 Трудового кодекса РФ.

Обязательным условием предоставления гарантий, предусмотренных настоящим пунктом Коллективного договора, является наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения.

8.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IX. Гарантии представительного органа работников

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Соблюдать права и гарантии представительного органа работников Учреждения, способствует их деятельности.

9.1.2. Принимать решения с учётом мнения представительного органа работников Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.1.3. Безвозмездно предоставлять представительному органу работников Учреждения помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой и необходимые нормативные документы (ст.377 Трудового кодекса РФ).

9.1.4. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении Учреждения, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий Коллективного договора.

9.1.5. Предоставлять представительному органу Работников Учреждения по их запросам необходимую информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, жилищно-бытового обслуживания, других социально-экономических вопросам.

9.1.6. Члены представительного органа работников Учреждения включаются в состав комиссий Учреждения по охране труда, расследованию несчастных случаев, аттестации педагогических работников, стимулирующим выплатам и других комиссий.

9.1.7. Согласовывать с представительным органом работников Учреждения: привлечение работников с их письменного согласия к сверхурочной работе, а также к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);

составление графиков сменности не позднее, чем за месяц до их введения;

график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;

форму расчетного листка;

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №6»;

Положение об оплате труда и стимулирования работников;

правила и инструкции по охране труда и др.;

предварительное распределение учебной нагрузки и тарификацию педагогов на начало учебного года;

расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками (ст.82 Трудового кодекса РФ);

массовые увольнения (ст.180 Трудового кодекса РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 Трудового кодекса РФ);

формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 Трудового кодекса РФ).

9.2. Представительный орган Работников Учреждения обязуется:

9.2.1. Принимать участие в переговорах и консультациях с Работодателем по вопросам социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и работы Учреждения, вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ.

9.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.4. Представлять и защищать трудовые права в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.2.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

9.2.6. Участвовать в работе комиссий Учреждения по охране труда и других комиссий.

9.2.7. Участвовать в аттестации и награждении Работников на всех уровнях производится при участии представителей первичной профсоюзной организации и (или) представительного органа работников.

9.2.8. Не разглашать информацию, полученную от Работодателя, составляющую коммерческую тайну.

Х. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

10.3. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.6. Настоящий Коллективный договор заключён на три года, вступает в силу с 01 августа 2022 года по 31 июля 2025 года.

Приложение №1
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.

Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
_____ Т.А.Курушина
« ____ » _____ 2022 года

Председатель представительного органа
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
_____ С.Л.Путинцева
« ____ » _____ 2022 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст.189 Трудового кодекса РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, регулирования трудовых отношений (ст.189 Трудового кодекса РФ).

Правилами внутреннего трудового распорядка призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Учреждения, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения, в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или с учётом мотивированного мнения представительного органа работников Учреждения.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд (ст.189 Трудового кодекса РФ).

1.4. Трудовые отношения Работников Учреждения регулируются Коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности развития образовательного процесса.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для исполнения всеми Работниками Учреждения.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору МБОУ «СОШ №6».

2. Основные права и обязанности Работодателя

2.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

2.2. Назначение и прекращение полномочий директора Учреждения относится к компетенции администрации города Мегиона.

2.3. Заключение (прекращение) трудового договора с директором Учреждения относится к компетенции администрации города Мегиона.

2.4. Директор Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

2.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции имеет право:

2.5.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения Работникам Учреждения;

2.5.2. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.5.3. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (контракты) с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.5.4. Управлять Учреждением и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения, Коллективным договором, должностными обязанностями;

2.5.5. Принимать локальные нормативные акты;

2.5.6. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

2.5.7. Представлять Работников к награждению и присвоению почетных званий;

2.5.8. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.9. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. Директор Учреждения обязан:

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

2.6.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

2.6.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.6.4. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 4-му классу условий труда.

Срок приостановки – до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

Возобновляют деятельность на рабочих местах, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда;

2.6.5. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.6.6. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

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

2.6.9.Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.6.10.Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

2.6.11.Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных коллективным договором, иными локальными актами формах;

2.6.12.Обеспечивать бытовые нужды Работников (связанные с исполнением ими трудовых обязанностей) и предусмотренные трудовым кодексом, коллективным договором.

2.6.13.Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.6.14.Возмещать в установленном ст.ст.234-237 Трудового кодекса РФ порядке материальный и моральный вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.6.15.Соблюдать конфиденциальность информации, касающейся личной жизни Работников, их материального состояния;

2.6.16.Обеспечивать Работникам прохождение обязательной вакцинации и ревакцинации в рамках национального календаря профилактических прививок;

2.6.17.При приёме на работу до подписания трудового договора ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором.

2.6.18.На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдавать Работникам прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства;

2.6.19.Обеспечивать за счёт своих средств в соответствии с установленными нормами своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты;

2.6.20.В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществлять учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) Работников.

Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления Работника в журнале регистрации, который ведётся по форме.

С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) Работника, Работодатель создаёт приказом комиссию в составе трёх человек.

По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) Работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает Работник.

Работодатель направляет Работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что Работник нарушил требования охраны труда.

2.6.21.Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст.22 Трудового кодекса РФ).

3. Основные права и обязанности Работников Учреждения

3.1. Основные права Работников определены:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

3.2.3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.2.4. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.2.7. Свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

3.2.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.2.9. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных в Трудовом кодексе РФ, иными федеральными законами, Уставом Учреждения формах;

3.2.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

3.2.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

3.2.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

3.2.13. Возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

3.2.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.21 Трудового кодекса РФ).

3.3. Работник обязан:

3.3.1. Предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные п.4.1.3 настоящих Правил;

3.3.2. Подавать «Сведения о застрахованном лице» (приложение №2 к приказу ФСС от 04.02.2021 №26) для расчёта и перечисления пособия;

3.3.3. Сообщать об изменениях в сведениях для назначения и выплаты пособия, смене Ф.И.О., банковских реквизитов и др. в течение пяти рабочих дней с того момента, как ему стало известно об этих изменениях;

3.3.4. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.5. Соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику, работать честно и добросовестно;

3.3.6. Своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения и (или) непосредственного руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.7. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;

3.3.8. Повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда, проявлять инициативу;

3.3.9. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса, а вспомогательный, обслуживающий персонал на своем рабочем объекте (объектах);

3.3.10. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.11. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.3.12. Соблюдать законные права и свободы обучающихся, воспитанников;

3.3.13. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями и (или) лицами их заменяющими) обучающихся, воспитанников;

3.3.14. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.3.15. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.3.16. Выполнять установленные нормы труда;

3.3.17. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

3.3.20. Немедленно извещать директора Учреждения и (или) своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, или об ухудшении состояния своего здоровья;

3.3.21. Незамедлительно сообщать директору Учреждения и (или) непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.22. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.3.24. Сообщать в письменном виде о простое (ст.21 Трудового кодекса РФ).

3.3.25. Соблюдать нормы действующего законодательства в части соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьным транспортным средством;

3.3.26. Быть всегда вежливыми и внимательными к обучающимся, воспитанникам, родителям (законным представителям и (или) лицам, их заменяющим) обучающихся, воспитанников и к членам трудового коллектива Учреждения, не унижать их честь

и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

3.3.27. Знать и учитывать в своей деятельности индивидуальные и психологические особенности обучающихся, воспитанников;

3.3.28. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе выполнения должностных обязанностей (информации о семье обучающегося, воспитанника (о её материальном состоянии), сведений об индивидуальных особенностях обучающегося, воспитанника (в том числе психологических), не играющих решающей роли в образовательном процессе и т.п.);

3.3.29. Проходить обязательную вакцинацию и ревакцинацию в соответствии с пунктом 2 статьи 5 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» (с изменениями и дополнениями), пунктом 12 Постановления Правительства РФ от 15.07.1999 № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок» (с изменениями и дополнениями), в рамках национального календаря профилактических прививок, утверждённого Приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 № 1122н (с изменениями и дополнениями).

3.4. Помимо обязанностей, определенных пунктом 3.3 настоящих Правил, педагогические работники Учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4.4. Развивать у обучающихся, воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся, воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.4.7. Своевременно выявлять детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, случаев жестокого обращения с детьми и оказания им оперативной помощи;

3.4.8. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.9. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5. Педагогическим и другим Работникам Учреждения запрещается:

3.5.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

3.5.2. Отменять, удлинять и/или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.5.3. Приносить в Учреждение предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте, а также предоставлять служебные помещения для организации торговли;

3.5.4. Распространять и употреблять наркотические вещества;

3.5.5. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- курить;
- вести громкие разговоры и создавать шум;
- портить имущество;
- распивать алкогольные напитки;
- появляться с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами.

4. Порядок приёма, перевода и увольнения Работников

4.1. Порядок приёма на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора (контракта).

Содержание трудового договора определяется ст.57 Трудового кодекса РФ.

Трудовые договоры могут заключаться на:

неопределённый срок;

на определённый срок не более пяти лет в соответствии со ст.58, 59 Трудового кодекса РФ.

В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

4.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если Работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 Трудового кодекса РФ).

4.1.3. При приёме на работу Работник обязан предъявить (ст.65 Трудового кодекса РФ):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

документ 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;

личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (ч.1 ст.213 Трудового кодекса РФ);

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора Работодатель обязан истребовать от лица, поступающего на работу, при наличии у него судимости за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, уголовное преследование в отношении которого по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям в соответствии со ст.331, ст.351.1 ТК РФ:

решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности при наличии судимости за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

4.1.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 Трудового кодекса РФ). По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором (ст.68 Трудового кодекса РФ).

4.1.5. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся); 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.

4.1.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие испытания указывается в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать

трёх месяцев, а для руководителей, заместителей - шести месяцев (ст.70, 71 Трудового кодекса РФ).

4.1.7.Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника.

Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом Учреждении является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. В случае, если при приёме Работник не предоставил трудовую книжку, Работодатель вправе запросить у него сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р или СТД-ПФР. Если в форме стоит отметка «Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности», то Работодатель продолжает их вести, и не заводит новую трудовую книжку.

В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству

4.1.8.Совместительство – выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст.282 Трудового кодекса РФ).

Заключение трудовых договоров по совместительству допускается с неограниченным числом Работодателей. Данная работа может выполняться Работником, как по месту его основной работы, так и в других организациях. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Продолжительность рабочего времени, устанавливаемого Работодателем для лиц, работающих по совместительству, не может превышать четырех часов в день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (ст.284 Трудового кодекса РФ)

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст.285 Трудового кодекса РФ). Оплата труда

совместителей производится за фактически выполненную работу, но не более 0,5 оклада (ставки), установленной по совмещаемой должности. Лицам, работающих по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок (ст.285 Трудового кодекса РФ).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть, прекращен в случае приёма на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной (ст.288 Трудового кодекса РФ).

4.1.9.Одновременно с ежегодным отпуском предоставляется оплачиваемый отпуск по должности, работа в которой ведется по совместительству. Если работа по совместительству выполняется в Учреждении, а продолжительность отпуска по разным должностям разная, то заработная плата за время отпуска исчисляется из среднего заработка раздельно по каждой должности.

4.1.10.Исчисление пенсий производится из заработка, получаемого как по основной работе, так и за работу по совместительству.

4.1.11. Совмещение – это исполнение Работником обязанностей в рамках основного рабочего времени, рассматриваемого как расширение сферы деятельности или зон обслуживания, в том числе исполнение обязанностей отсутствующих (выполнение дополнительной работы в основное рабочее время).

Работнику, выполняющему у одного и того же Работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников.

Работникам, совмещающим работу в рамках основной, устанавливаются доплаты в процентах от ставки (оклада) по основной должности (в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного по вакантной должности). Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учётом объёма дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда работников.

4.1.12.Исчисление пенсий производится из заработка, получаемого по основной работе с учётом оплаты на дополнительную работу.

4.1.13.Директору совмещение должностей с другими руководящими должностями внутри или вне Учреждения не разрешается.

4.1.14.Сверхурочная работа – работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период. Сверхурочная работа не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым Работником (ст.99 Трудового кодекса РФ).

4.1.15.Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.16.Работодатель привлекает к сверхурочной работе только с письменного согласия и при условии, если это не запрещено Работнику по состоянию здоровья в соответствии

с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих Работников:

инвалидов,

женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет,

имеющих детей-инвалидов,

осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами российской Федерации,

воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста,

имеющих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом,

имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается.

Указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работники, указанные в пункте 4.1.16. настоящих Правил, предоставляют в отдел кадров Работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приёма на работу или в период трудовых отношений.

4.2. Отказ в приёме на работу

4.2.1. Необоснованный отказ в приёме на работу запрещается. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

4.2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена по основаниям, предусмотренным ст.331 Трудового кодекса РФ; к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица по основаниям, предусмотренным ст.351.1 Трудового кодекса РФ.

4.2.3. Отсутствие профилактических прививок влечёт отказ в приёме граждан на работу или отстранение граждан от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями (абзац 4 п. 2 ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).

Согласно п.12 Перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок, утверждённого Постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 № 825 (с изменениями и дополнениями), к данным работам относятся работы во всех типах и видах образовательных учреждений.

4.3. Перевод на другую работу

4.3.1. Перевод на другую постоянную работу в том же Учреждении по инициативе Работодателя и перевод на постоянную работу в другое учреждение, либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия Работников (ст.72 Трудового кодекса РФ).

4.3.2. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право без согласия переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе в порядке и на условиях, определённых ст.72.2. Трудового кодекса РФ. С письменного согласия Работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации (ст.72.2 Трудового кодекса РФ).

4.3.3. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

4.4. Отстранение от работы

4.4.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника: появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

у которого отсутствуют профилактические прививки в соответствии с абзацем 4 пункта 2 статьи 5 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

не прошедшего профилактическую вакцинацию против гриппа в соответствии с национальным календарём профилактических прививок, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 № 1122н (с изменениями с дополнениями);

у которого в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечёт за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него;

отказавшегося использовать средства индивидуальной защиты, но обязанного их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты (ч.2 ст.76 Трудового кодекса РФ).

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4.2. Работодатель отстраняет от работы либо не допускает к работе Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе).

4.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется за исключение случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, ему производится оплата за всё время отстранения от работы как за простой.

4.4.4. Наряду с вышеуказанными случаями Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвёртом части второй ст.331 Трудового кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.5. Прекращение трудового договора

4.5.1. Трудовой договор, может быть, в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменным заявлением за две недели.

4.5.3. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисления в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

4.5.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой Работник.

4.5.5. Срок предупреждения исчисляется со следующего дня после подачи Работником заявления. Если последний день окончания срока предупреждения приходится на нерабочий день, то днём окончания срока предупреждения считается следующий за ним рабочий день.

4.5.6. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчёт в соответствии со ст.140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.5.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

4.5.8. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом

от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на Работника не ведётся трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

4.5.10. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске.

4.5.11. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

Беременным женщинам, женщинам, имеющим детей, и лицам, воспитывающим детей без матери, при расторжении трудового договора предоставляются гарантии в соответствии со ст. 261 Трудового кодекса РФ.

4.5.12. Основанием прекращения трудового договора являются (общие основания прекращения трудового договора):

соглашения сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ);

истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают существовать и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст. 77, 80 Трудового кодекса РФ);

расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 81 Трудового кодекса РФ);

перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности Учреждения либо его реорганизация (ст. 75 Трудового кодекса РФ);

отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 Трудового кодекса РФ);

отказ Работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 Трудового кодекса РФ);

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ);

прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (ст. 84 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.5.13.Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками Учреждения являются:

повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения (увольнение работника по данному основанию относится к дисциплинарным взысканиям и может осуществляться Работодателем только с учётом мнения представительного органа Работников Учреждения);

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (увольнение по данному основанию может осуществляться Работодателем без учёта мнения представительного органа Работников Учреждения).

4.5.14.Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём Работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

4.5.15.Трудовой договор, заключённый на время:

выполнения определённой работы расторгается по завершении этой работы или ранее, если работа не начата вовремя или не выполнена в срок;

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу;

выполнение сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст.79 Трудового кодекса РФ).

4.5.16.Днём увольнения Работника считается последний день его работы (ст.77 Трудового кодекса РФ).

4.5.17.Трудовой договор, может быть, расторгнут Работодателем в случаях, предусмотренных ст.81 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время

5.1.Рабочее время Работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором и графиками рабочего времени, для педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу - расписанием учебных занятий (уроков) (которое может изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком.

5.2.Директору, младшему воспитателю установлена пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с двумя выходными днями суббота, воскресенье.

Остальным Работникам Учреждения установлена шестидневная рабочая неделя (понедельник-суббота) с одним выходным днём воскресенье. Общим выходным днём является воскресенье.

5.3.Для вахтёров, гардеробщиц, уборщиц служебных помещений, устанавливается режим рабочего времени в две смены согласно графику сменности.

5.4.Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (для мужчин) и 36 часов в неделю для женщин, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них законодательством.

Сокращенная продолжительность рабочего времени для некоторой категории работников определяются ст.92 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

5.5. Рабочее время педагогических работников Учреждения.

5.5.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учётом:

режима деятельности образовательного Учреждения;

продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 (с изменениями и дополнениями);

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

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

5.5.3. Особенности регулирования рабочего времени отдельных педагогических работников:

5.5.3.1. Выполнение педагогической работы учителями (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается

в фактическом объёме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение вида работ, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.5.3.2. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учётом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами.

5.5.3.3. Для педагогических работников (за исключением педагогов-психологов, педагогов-организаторов, социальных педагогов) время начала и окончания работы определяется в зависимости от расписания учебных занятий (уроков), годового календарного учебного графика.

Для проведения внеклассных мероприятий составляется план работы текущего года работниками, ответственными за внеучебную работу, под руководством заместителя директора Учреждения по воспитательной работе. Расписания и планы работы являются основными документами, регулирующими образовательный процесс. Они утверждаются директором Учреждения и являются обязательными для исполнения педагогическими работниками.

Неисполнение расписания, плана работы или их самовольное изменение является одним из нарушений настоящих Правил, трудовой и учебной дисциплины.

5.5.4. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается приказом директора «О режиме работы ОУ на учебный год» с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

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

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, учебных предметов (в соответствии с требованиями федеральных государственных

образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям и (или) лицами их заменяющим) обучающихся согласно графикам консультаций, утвержденными локальными нормативными актами Учреждения;

планами и графиками Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством,

выполнение обязанностей, связанных с ведением мониторинга, с участием в работе педагогических советов, рабочих и творческих групп, обучающих семинарах, курсах по повышению квалификации, советах профилактики, инструктажах, методических советах (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности в соответствии с порядком и условиями выполнения работ, установленными локальным нормативным актом Учреждения;

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

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

5.5.6. При составлении графика дежурств в Учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в Учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

График дежурств составляется на триместр (четверть) и утверждается директором Учреждения.

Рабочий день для дежурного педагогического работника начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий.

5.5.7. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих требований:

учебные занятия проводятся по 5-ти дневной учебной неделе и только в первую смену,

обучение в первом полугодии: в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе-мае - по 4 урока в день по 40 минут каждый

в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.5.8. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению департамента образования администрации города Мегиона в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

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

5.5.10. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и питанием, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Расписание уроков, занятий составляется администрацией Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха, обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

При составлении расписаний занятий Учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

5.5.11. Дни недели (иные периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогического работника, ведущего преподавательскую работу, от проведения учебных занятий и выполнения иных обязанностей, которые регулируются графиками и планами, педагогический Работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, в качестве методических дней и т.п. как в образовательном учреждении, так и за его пределами.

5.5.12.Общее собрание работников, заседания педагогического совета, заседания методических объединений, совещания не должны длиться более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия внеурочной деятельности – от 45 минут до полутора часов.

5.6.Вводится суммированный учёт рабочего времени для того, чтобы продолжительность рабочего времени за установленный учётный период, не превышала нормального числа рабочих часов.

Норма часов за учётный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

Переработка нормы часов за учётный период времени считается сверхурочной работой только в том случае, если она имеет место по окончании учётного периода. При этом сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При подсчёте нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учётном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей (временная нетрудоспособность, учебный отпуск, ежегодный оплачиваемый отпуск и др.), но за ним сохранялось место работы. В этих случаях норма рабочего времени уменьшается на количество часов отсутствия.

Рабочее время работников с суммированным учётом рабочего времени регулируется графиками рабочего времени (сменности) на учётный период, в которых указываются рабочие дни и продолжительность работы в каждом из этих дней, время начала и время окончания работы. Составление графиков рабочего времени (сменности) и ведение учёта рабочего времени Работников возлагается на заведующего хозяйством (заместителя директора по административно хозяйственной работе).

Установить в Учреждении продолжительность учётного периода при суммированном учёте рабочего времени – календарный год.

Часы работы сверх нормального количества рабочих часов в пределах графика работы могут накапливаться в течение календарного года.

Оплата сверхурочных часов производится по истечении учётного периода – календарный год.

5.7.Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Условия работы в ночное время определяется ст.96 Трудового кодекса РФ.

5.8.Работодатель обязуется своевременно разрабатывать с учётом мнения представительного органа Работников Учреждения графики рабочего времени (сменности) работников Учреждения по соответствующим должностям (профессиям).

Работодатель обязан ознакомить Работников под роспись с графиками не менее чем за месяц до введения его в действие.

Изменение графиков и временная замена одного работника другим, без разрешения директора Учреждения, не допускается.

В случаях производственной необходимости режим работы отдельных работников, может быть изменён.

5.9.Работодатель обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в специальном журнале или в ином порядке, установленном в Учреждении. Ведение и хранение журнала возлагается на ответственное лицо Учреждения, назначенное приказом.

5.10.В случае неявки на работу педагогического или другого Работника Учреждения, Работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим Работником. В случае неявки сменяющего Работника, Работодатель вправе привлечь Работника к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

5.11. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками Работников (далее - каникулярный период), а также периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (активированные дни, карантин и т.д.) считается рабочим временем педагогических и других Работников Учреждения.

5.12. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую (учебно-воспитательную), методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. А в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах), либо в целом по Учреждению, педагогические работники привлекаются к указанной работе в порядке и на условия, предусмотренных настоящим пунктом.

5.13. В каникулярный период и в периоды отмены занятий (образовательного процесса) Работодатель вправе привлекать специалистов (за исключением педагогических работников), служащих и рабочих к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

Режим рабочего времени всех работников Учреждения в указанные периоды регулируется локальными нормативными актами и графиками работ.

5.14. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе:

беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

по заявлению женщины во время её нахождения в отпусках по уходу за ребенком, с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. Соответствующее право может быть также использовано отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.15. Для Работников в возрасте до восемнадцати лет устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени:

в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю,

в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю.

5.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора Учреждения с письменного согласия работников и с учётом представительного органа работников Учреждения – при необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочности выполнения, которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без согласия работника допускается в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.17. Привлечение работников к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 Трудового кодекса РФ и с учетом мнения представительного органа Работников Учреждения.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее отработанного сверхурочно.

5.18. Работодатель не привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни, не направляет в служебные командировки беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.19. Работодатель привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни, направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, если это не запрещено Работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих Работников:

инвалидов,

женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет,

имеющих детей-инвалидов,

осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами российской Федерации,

воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста,

имеющих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом,

имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается.

Указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работники, указанные в пункте 5.19. настоящих Правил, предоставляют в отдел кадров Работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приёма на работу или в период трудовых отношений.

5.20. При направлении Работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок, а также возмещает расходы, связанные со служебной командировкой.

5.21. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

5.22. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения директора Учреждения либо лица, его замещающего.

Работник обязан лично или через своих представителей известить директора Учреждения или замещающего его лицо об отсутствии на рабочем месте.

В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания.

5.23. Работники Учреждения имеют право на доплату за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от своей основной работы, за увеличение объёма выполняемых работ, расширение зон обслуживания.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы и оформляется приказом по Учреждению.

5.24. В период простоя директор Учреждения самостоятельно решает вопрос присутствия либо отсутствия Работников на рабочих местах, что закрепляется в приказе об объявлении простоя, с которым Работники знакомятся под роспись. В приказе также может быть отражён перечень работ, выполняемых Работниками с учётом их должностных обязанностей.

Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и Работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада (тарифной ставки) Работника, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 Трудового кодекса РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный междуменный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст.107 Трудового кодекса РФ).

6.2. В течение рабочего дня (смены) Работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания которого определяется графиками рабочего времени по соответствующим должностям (профессиям), учитывая следующее:

перерыв для отдыха и питания педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, не устанавливается. Работодатель обеспечивает воспитателям возможность приёма пищи одновременно вместе с воспитанниками, для других педагогических работников возможность приёма пищи не регламентируется и зависит от расписания учебных занятий;

работодатель обеспечивает вахтерам возможность отдыха и питания в рабочее время в служебном помещении Учреждения.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

6.3. Для Работников Учреждения: директора, младшего воспитателя установлена пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Для остальных Работников Учреждения установлена шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днём – воскресенье.

6.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся

как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.5. Работодатель обязан предоставлять в установленном Трудовым кодексом РФ порядке ежегодные оплачиваемые отпуска Работникам, с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.

6.6. Работодатель обязан:

6.6.1. В соответствии со ст.123 Трудового кодекса РФ и не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, разрабатывать с учётом мнения представительного органа Работников Учреждения, утверждать и доводить до сведения Работников график отпусков на очередной календарный год.

Утверждённый график отпусков на очередной календарный год является обязательным для исполнения: как Работодателем, так и Работниками Учреждения.

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

6.6.2. Оформлять ежегодный очередной оплачиваемый отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности), после предупреждения Работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

6.6.3. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

6.6.4. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый Работодателем по следующим причинам:

при временной нетрудоспособности Работника;

при выполнении Работником государственных (общественных) обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех Работников составляет 28 календарных дней, инвалидам – не менее 30 календарных дней (за исключением педагогических работников, перечисленных в подпункте 6.7.1. настоящих Правил).

6.7.1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогических работников.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск устанавливается:

56 календарных дней: директору, заместителям директора в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, учителю, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, педагогу-психологу; учителю-логопеду; учителю-дефектологу; педагогу дополнительного образования; социальному педагогу; педагогу-организатору; методисту; инструктору-методисту.

42 календарных дней: воспитателю, музыкальному руководителю.

6.8. Все Работники Учреждения имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера (ст.321 Трудового кодекса РФ).

6.9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска указанные дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (включая время нахождения Работника в отпуске без сохранения заработной платы и др.), исчисляется в соответствии со ст.121 Трудового кодекса РФ.

6.10. По письменному заявлению Работника Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях:

- рождение ребёнка – до 5 календарных дней;
- регистрация брака самого работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- проводы сына в армию – до 3 календарных дней;
- смерть близких родственников (супруга, детей, отца, матери, родных брата или сестры) - до 5 календарных дней; в случаях необходимости проезда в другую местность к месту захоронения и обратно – до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- ухаживающим за членом семьи или другим родственником – инвалидом I группы – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – продолжительность отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 Трудового кодекса РФ).

6.11. Педагогические работники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях установленные ст.335 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

6.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы.

6.13.Женщинам по заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам; по заявлению и на основании свидетельства о рождении ребенка - отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Отпуска по уходу за ребёнком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребёнка, бабушкой, дедушкой, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребёнком.

На период отпуска по уходу за ребёнком за Работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребёнком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

В соответствии со ст.260 Трудового кодекса РФ перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком женщине по её желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного Работодателя.

6.14.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день предоставляется работникам в возрасте до восемнадцати лет в удобное для них время.

Отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, не допускается.

6.15.Работникам, совмещающим работу с получением образования, указанным в пункте 6.1.6. Коллективного договора, в порядке, установленном ст.ст.173-177 Трудового кодекса РФ, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка. К указанным дополнительным отпускам по соглашению Работодателя и Работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

6.16.Работодатель обязан ежемесячно предоставлять по письменному заявлению одному из родителей (опекуну, попечителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, дополнительный выходной день без сохранения заработной платы, в соответствии с требованиями ст.319 Трудового кодекса РФ.

6.17.Работодатель обязан предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст.322 Трудового кодекса РФ).

6.18.Работодатель обязан одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по его желанию в удобное для него время в соответствии со ст.262.1 Трудового кодекса РФ.

6.19.Работодатель обязан одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставить для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.262 Трудового кодекса РФ).

6.20.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возврате до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работника, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.21. 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, 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.

7. Трудовая дисциплина, меры поощрения и взыскания

7.1. Работники обязаны выполнять приказы и предписания директора Учреждения, а также указания непосредственного руководителя.

7.2. Запрещаются любые действия, нарушающие нормальный порядок работы или дисциплину в Учреждении.

7.3. В рабочее время запрещается:

отвлекать Работников Учреждения от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

созывать собрания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.4. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей директор Учреждения вправе применить дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством:

замечание,

выговор,

увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он был совершен.

7.7. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа Работников Учреждения.

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

Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием причин его применения объявляется кадровой службой Работнику, подвергнутому взысканию, под расписку. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке Работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.10. В случае несогласия Работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам, государственную инспекцию труда и (или) в суд.

7.11. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения.

7.12. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе Работодателем применяются следующие формы поощрения Работников, предусмотренных Трудовым договором РФ и Уставом Учреждения:

объявление благодарности;

выплата премии;

награждение почётной грамотой;

представление к награждению государственными и ведомственными наградами.

7.13. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников.

7.14. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку Работника в установленном порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к Коллективному договору.

8.2. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех Работников Учреждения, независимо от их должности, принадлежности к представительному органу работников Учреждения (первичной профсоюзной организации), длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Перечень
должностей (профессий) Работников Учреждения
и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров

№ п/п	Наименование должности	Периодичность прохождения медосмотра
	1.Руководитель 1 уровня	
1.1.	Директор	1 раз в год
	2.Руководитель 2 уровня	
2.1.	Заместитель директора	1 раз в год
2.2.	Главный бухгалтер	1 раз в год
2.3.	Заместитель директора по АХР	1 раз в год
	3.Руководитель 3 уровня	
3.1.	Заведующий библиотекой	1 раз в год
	4.Специалисты	
4.1.	Учитель	1 раз в год
4.2.	Педагог-психолог	1 раз в год
4.3.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1 раз в год
4.4.	Социальный педагог	1 раз в год
4.5.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год
4.6.	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	1 раз в год
4.7.	Тьютор	1 раз в год
4.8.	Педагог-организатор	1 раз в год
4.9.	Методист	1 раз в год
4.10.	Воспитатель	1 раз в год
4.11.	Инструктор-методист	
	5.Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	
5.1.	Бухгалтер	1 раз в год
5.2.	Библиотекарь	1 раз в год
5.3.	Лаборант	1 раз в год
5.4.	Экономист	1 раз в год
5.5.	Специалист в сфере закупок	1 раз в год
5.6.	Специалист по кадрам	1 раз в год
5.7.	Программист	1 раз в год
5.8.	Инженер по защите информации	1 раз в год
5.9.	Специалист по охране труда	1 раз в год
	6.Служащие	
6.1.	Младший воспитатель	1 раз в год
6.2.	Делопроизводитель	1 раз в год
6.3.	Секретарь учебной части	1 раз в год
6.4.	Диспетчер	1 раз в год
	7.Рабочие	
7.1.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год

7.2.	Гардеробщик	1 раз в год
7.3.	Кладовщик	1 раз в год
7.4.	Вахтёр	1 раз в год
7.5.	Уборщик территории	1 раз в год
7.6.	Водитель автомобиля	1 раз в год
7.7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 раз в год
7.8.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1 раз в год
7.9.	Слесарь по ремонту автомобиля	1 раз в год

Приложение №3
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.

Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
_____ Т.А.Курушина
« ___ » _____ 2022 года

Председатель представительного органа
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
_____ С.Л.Путинцева
« ___ » _____ 2022 года

**Соглашение
по охране труда**

№ п/п	Мероприятие	Ед. учёта	Срок выполнения	Ответственные лица
1. Организационные мероприятия				
1.1	Проведение специальной оценки условий труда	РМ	1 раз в пять лет в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 № 426 «О специальной оценке условий труда» (с изменениями)	Директор, главный бухгалтер, специалист по охране труда, специалист по кадрам
1.2	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	1 раз в 2 года	Директор, специалист по кадрам
1.3	Организация и проведение дезинфекции, дезинсекции и дератизации		ежегодно	Директор, заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством), подрядная организация
1.4	Огнезащитная обработка деревянных конструкций кровли здания		ежегодно	Директор, заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством), подрядная организация,
1.5	Организация обучения и проверка знаний по охране труда работников	чел.	согласно графику	Специалист по охране труда
1.6	Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности	чел.	согласно графику	Директор, специалист по охране труда
1.7	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		согласно графику	Директор, специалист по охране труда, преподаватель-организатор ОБЖ
1.8	Обучение различных групп населения в области ГОиЧС	чел.	согласно графику	Директор, главный бухгалтер, специалист по охране труда
1.9	Обучение навыкам оказания первой помощи работников рабочих профессий	чел.	ежегодно	Директор, главный бухгалтер специалист по охране труда
1.10	Разработка и издание инструкций по охране труда	шт.	1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда
1.11	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	шт.	ежегодно	Специалист по охране труда
1.12	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	шт.	август-сентябрь	Специалист по охране труда, классные руководители
1.13	Проверка и перезарядка первичных средств	шт.	по мере необходимости	Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством)

	пожаротушения			
2. Технические мероприятия				
2.1	Электротехническое измерение и испытания электропроводок и электрооборудования		август	Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством), подрядная организация
2.2	Замена светильников в учебных кабинетах, рекреациях	шт.	июль-август	Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством),
2.3	Ревизия сантехнического оборудования здания	шт.	август	Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством), рабочий по КОиРЗ
2.4	Текущий ремонт		по мере необходимости	Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством),
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	чел.	ежегодно, согласно графику	Главный бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по охране труда
3.2	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи	шт.	август	Директор, специалист по охране труда
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)				
4.1	Обеспечение работников, занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением средствами индивидуальной защиты	шт.	в течение года	Директор, специалист по охране труда
4.2	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	шт.	в течение года	Директор, специалист по охране труда
4.3	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	шт.		Директор, заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством), кладовщик
4.4	Приобретение дезсредств	шт.		Директор, заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством), кладовщик
5. Пожарная безопасность				
5.1	Разработка и издание инструкции по пожарной безопасности		1 раз в пять лет	Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством)
5.2	Создание эвакуационных систем		по мере необходимости	Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством)
5.3	Монтаж сигнализации		ежегодно	Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством)

Приложение №4
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
_____ Т.А.Курушина
« ____ » _____ 2022 года

Председатель представительного органа
работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
_____ С.Л.Путинцева
« ____ » _____ 2022 года

Положение
о представительном органе работников

Настоящее Положение определяет правовую основу формирования и деятельности представительного органа работников МБОУ «СОШ №6» (далее – Представительный орган).

1. Основные цели и правовая основа деятельности

1.1. Представительный орган работников создан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для представления интересов Работников при проведении коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, осуществлению контроля за его выполнением, для учёта мнения Работников при принятии Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при рассмотрении трудовых споров с Работодателем, а также для реализации права Работников на участие в управлении Учреждением.

1.2. Правовой основой деятельности Представительного органа является Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации (конвенции Международной организации труда).

2. Порядок формирования

2.1. Представительный орган состоит из работников, выбранных тайным голосованием на общем собрании работников МБОУ «СОШ №6».

2.2. Представительный орган в соответствии с решением общего собрания работников действует в течение 5 лет.

2.3. Председатель Представительного органа избирается на общем собрании работников или, по решению собрания, поручается членам Представительного органа работников на своём заседании выбрать председателя и секретаря из состава Представительного органа работников

3. Права и обязанности членов Представительного органа

3.1. Председатель:
возглавляет Представительный орган;
представляет интересы Работников перед Работодателем;
организует работу и руководит деятельностью Представительного органа;
поручает осуществление отдельных поручений членам Представительного органа;
осуществляет личный приём Работников по вопросам, связанным с деятельностью Представительного органа.

3.2. Секретарь:

ведёт протоколы заседаний Представительного органа;
подготавливает материалы и документы, необходимые для Представительного органа;
осуществляет хранение документации;
ведёт переписку.

3.3. Члены Представительного органа:

вправе знакомиться с проектами локальных нормативных актов, выносимых на рассмотрение, и обоснованиями к ним, соответствующими правовыми нормативными актами, информационными и справочными материалами;
обязаны выполнять настоящее Положение;
обязаны выполнять поручения, данные ему председателем;
вправе вносить предложения по улучшению работы Представительного органа;
не вправе уклоняться от участия в работе Представительного органа. В противном случае он подлежит исключению (или переизбранию).

4. Организация порядка учета мнения Представительного органа при принятии локальных нормативных актов

4.1. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Представительный орган.

4.2. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.3. В случае, если мотивированное мнение Представительного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Представительным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.4. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Представительным органом в соответствующую государственную инспекцию или суд.

4.5. Если Работодатель не предоставил имеющуюся у него информацию, необходимую для работы Представительного органа и принятия соответствующего решения, сроки принятия решения Представительным органом переносятся до её получения.

4.6. Локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, принятый без учета мнения Представительного органа, не подлежит применению.

4.7. В ходе переговоров Представительный орган вправе проводить консультации, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

4.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются установленной законодательством ответственности.

4.9. Заседания Представительного органа проводятся при наличии кворума.

4.10. Решения на заседаниях Представительного органа принимаются большинством голосов открытым голосованием.

4.11. Члены Представительного органа, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания.

4.12.Сроки, повестка дня заседаний Представительного органа определяются по мере необходимости принятия соответствующих решений.

4.13.Заседания Представительного органа оформляются протоколом.

5.Гарантии и компенсации за время переговоров

5.1.Работодатель создаёт все необходимые условия для работы Представительного органа Работников. Бесплатно представляет им помещение для работы, хранения документации, оргтехнику и средства связи.

5.2.Лица, участвующие в работе Представительного органа, а также специалисты, приглашённые для участия в этой работе, могут освобождаться от основной работы с сохранением среднего заработка на время его заседаний, консультаций и переговоров с Работодателем. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством, коллективным договором.

5.3.Представители Работников, участвующие в работе Представительного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации без предварительного согласия уполномочившего их на Представительство органа (общего собрания работников) за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

6.Прекращение деятельности Представительного органа

6.1.Представительный орган прекращает свою деятельность при наступлении следующих условий (обстоятельств):

в Учреждении существует профсоюзная организация численностью более половины Работников Работодателя;

численность Работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших орган профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений, совместно с численностью членов этой профсоюзной организации составляет более половины численности Работников Работодателя;

истечение срока избрания.

6.2.Решение о прекращении деятельности Представительного органа принимается либо на общем собрании работников либо в случае наступления обстоятельств, указанных в п.6.1., профсоюзная организация направляет соответствующие документы, подтверждающие численный состав профсоюзной организации, дающий право на ведение коллективных переговоров самостоятельно, в Представительный орган.

Представительный орган прекращает свою деятельность автоматически.