

Муниципальное бюджетное учреждение образования
"Гимназия с. Знаменка"

на 2023-2026 год

Каппушева
(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

ПРОФКОМ
ГИМНАЗИИ
МПИ
С.ЗНАМЕНКА

2023 г.

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ПРИКУБАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КЧР
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ 12 ОТ 11.12. 2003 г.

ФМФ Д.С. Мамникова

2023 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

Коллективный договор на 2023-2026 годы	
I. Общие положения	
II. Трудовой договор	
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	
V. Рабочее время и время отдыха	
VI. Оплата и нормирование труда	
VII. Гарантии и компенсации	
VIII. Охрана труда и здоровья	
IX. Гарантии профсоюзной деятельности	
X. Обязательства профсоюзного комитета	
XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Правила внутреннего распорядка	
ПРИЛОЖЕНИЕ №2. Положение об оплате труда работников	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Положение об оказании материальной помощи работникам	
ПРИЛОЖЕНИЕ №4. Форма расчётного листка	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. Перечень должностей работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день и предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. Перечень должностей работников, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. Перечень должностей, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, которым предоставляется компенсация	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8. Соглашение по охране труда	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10. Примерная форма трудового договора с работником	

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками (ст.40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия с. Знаменка» (далее – учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение между Карачаево-Черкесской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской республики;

Территориальное трёхстороннее отраслевое соглашение;

Устав учреждения;

правила внутреннего трудового распорядка.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Капуушевой Нюрджан Султановны, Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профком);

- работодатель в лице его представителя – директора Каппушева Сеитбия Магометовича.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе совместителей.

1.7. Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу 1 декабря 2023 года.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения с ними трудового договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Принятие решения об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения, осуществляется на общем собрании (конференции) работников.

1.14. При принятии приказов, распоряжений, инструкций, положений и других нормативных правовых актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, учитывать положения настоящего коллективного договора. Договор обязателен к применению при заключении в учреждении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.15. Если до истечения срока действия от сторон не поступило предложений о заключении нового коллективного договора, то срок действия настоящего коллективного договора продлевается на три года.

1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.18. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

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

II. Трудовой договор

2.1. При поступлении на работу работник учреждения и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при этом используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, утвержденная приказом от 26 апреля 2013 г. N 167н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (Приложение 10).

Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. В течение действия трудового договора работодатель полностью обеспечивает работников обусловленной трудовым договором работой. Он не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных в ч.1 ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

2.6. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и условия, оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.7. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме Положения о защите персональных данных работников.

2.8. Объём учебной нагрузки педагогов меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (ст. 74 ТК РФ).

Изменение существенных условий трудового договора в течение учебного года допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, квалификации или должности.

2.10. При заключении трудового договора работодатель или его полномочный представитель обязан ознакомить работника с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении под роспись.

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

2.12. Работодатель обязан:

2.12.1. Содержание ТД, порядок его заключения изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не допускать ухудшение положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми федеральным, региональным соглашениями, настоящим КД.

2.12.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.12.4. Уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца об изменениях определенных сторонами условий ТД работника и о причинах, вызвавших необходимость изменений организационных или технологических условий труда (уменьшение количества классов-комплектов, групп или обучающихся, количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.).

2.12.5. Выполнять условия заключенного с работником трудового договора.

2.12.6. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст.331 ТК РФ.

2.12.7. Предоставлять работникам работу по обусловленной трудовым договором трудовой функции.

2.12.8. Выполнять условия заключенного трудового договора с работником.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспективы развития учреждения.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. Создать необходимые условия для профессионального роста работников, предоставляет возможность повысить квалификацию по своей специальности за счёт средств работодателя не реже чем один раз в пять лет.

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые; докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.3.5. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязан:

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пп. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы, с оплатой из внебюджетных средств, при условии их наличия.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учётом мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

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

- проработавшие в учреждении более 10 лет;
- предпенсионного возраста (не менее двух лет до достижения пенсионного возраста);
- беременные женщины (кроме случаев ликвидации учреждения);
- женщины с детьми в возрасте до трёх лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники в период их временной нетрудоспособности;
- работники в период пребывания в отпуске (основном, учебном, дополнительном, без сохранения заработной платы);
- члены профсоюзной организации, состоящие в профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ более 20 лет;
- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации.

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

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

4.6.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.5. Оказывать высвобождающимся работникам единовременную материальную помощь с учётом состава семьи.

4.6.7. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизации, а также сокращением численности или штата, рассматриваются с участием профсоюзного комитета.

V.

Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ): по соглашению между работником и работодателем, по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков, графика работы воспитателей осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагогов, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов педагогам предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

5.6. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.8. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни не планировать. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения, с их письменного согласия и с учётом мнения профкома.

Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

5.9. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

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

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 97,99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст.259, 268 ТК РФ.

5.11. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.12. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учётом мнения профкома (ст. 371,372 ТК РФ) в соответствии со ст.105 ТК РФ.

5.13. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливать сокращённую продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

5.14. Сокращённую продолжительность рабочего времени для работников возрасте до 18 лет, инвалидов устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

5.15. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час за исключением работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

5.16. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

5.17. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым основным или дополнительным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул или отмены занятий. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.18. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст.95 ТК РФ).

При невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочных работ.

5.19. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст.107 ТК РФ. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.20. Всем работникам предоставляются выходные дни: при шестидневной рабочей неделе - один выходной день, при пятидневной - два выходных дня в неделю, как правило, подряд. Общим выходным днем является воскресенье.

5.21. Работникам предоставляются ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работающим инвалидам предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.95г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации») к ст.115 ТК РФ.

5.22. Работодатель обязан:

5.22.1. С учётом производственных и финансовых возможностей, по согласованию с профкомом, предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье (супругу) – 1 день;
- для проводов сына, брата в армию – 1 день;
- в случае бракосочетания работника (детей работника) – 1 день;
- на похороны близких родственников (смерть детей, родителей, супруга, супруги) - 1 день;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;
- членам профкома (по представлению председателя профкома) – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

5.22.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск

сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Уставом учреждения (п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании», ст. 335 ТК РФ).

5.22.3. На основании письменного заявления предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- одинокой матери (отцу), воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет (ст.263 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников образовательного учреждения определена следующими нормативными документами:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законодательством Карачаево-Черкесской республики;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда» от 3 июля 2016 г. №272-ФЗ;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

региональным отраслевым соглашением между Карачаево-Черкесской республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской республики и Объединением работодателей государственных образовательных учреждений Карачаево-Черкесской республики;

положением об оплате труда работников МБОУ «Гимназия с. Знаменка»

6.1.2. В учреждении формирование фонда оплаты труда осуществляется исходя из субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из республиканского бюджета Карачаево-Черкесской республики.

6.1.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

6.1.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения с учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и педагогической нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников, до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохранять ее объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни не планировать.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

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

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

6.1.7. Установление систем оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производить с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответственного стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения

решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания - со дня присвоения.

При изменении у работников разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном основном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, заработная плата выплачивается исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда и производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.1.9. Надбавки стимулирующего характера за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания и т.д. устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.

6.1.10. Другие единовременные выплаты стимулирующего характера выплачиваются в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.

6.1.11. Премирование работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.1.12. Работодатель производит удержание из заработной платы работников только в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ.

6.1.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работникам, производится Работодателем в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Выплачивать заработную плату работникам два раза в месяц по безналичному расчету путем перечисления на пластиковую карту. Днями выплаты заработной платы являются: 30 число за первую половину месяца и 15 число окончательный расчёт за месяц работы, независимо от числа рабочих дней в месяце. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производится накануне этого дня;

- выдавать работникам расчётные листки с указанием начисленной и выплаченной заработной платы за день до выдачи заработной платы;

- форму расчётного листка утверждать с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

6.2.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники могут приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме, исключая случаи, предусмотренные ст.142 ТК РФ;

- оплату за время этого простоя работодатель производит согласно статье 157 ТК РФ.

6.2.3. Установление системы оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положения об оплате труда в учреждении производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.2.5. Работнику, выполняющему 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 исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

6.2.6. Размер денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается с учётом количества обучающихся в классе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением количества обучающихся в классе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с ежегодным основным оплачиваемым отпуском работников, а также за периоды отмены учебных занятий обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

6.2.7. Из средств, получаемых учреждением от дополнительных платных услуг, педагогу гарантировать выплату в размере до 50% от стоимости услуг, в оказании которых он участвовал.

6.2.8. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.2.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.2.10. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

6.2.11. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года, по независящим от учителя причинам, до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и, если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

6.2.13. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении или других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы или других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (Ст. 236 ТК РФ).

6.2.14. В пределах средств, направляемых на оплату труда, выплачивать материальную помощь за счет экономии фонда оплаты труда:

- при стихийных бедствиях и несчастных случаях;
- в связи с трудным материальным положением работника по личному заявлению или по ходатайству выборного профсоюзного органа;
- похороны близких родственников;
- рождение ребёнка;
- бракосочетание;
- в связи с длительной болезнью или операцией;
- в связи с длительным нахождением на курсах повышения квалификации и др. согласно Приложения №3.

Устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и закреплённом в локальном акте учреждения.

6.2.15. При нормировании труда уборщиков служебных помещений использовать норму из расчёта 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 единицы должности на учреждение.

6.2.16. Работу в ночное время оплачивать за каждый час работы в повышенном размере (ст. 154 ТК РФ) в размере не ниже 35%.

VII.

Гарантии и компенсации

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262, ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- по оплате труда (гл. VI настоящего коллективного договора, ст. 142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167, 168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (ст. 5.23 настоящего коллективного договора, ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. При временной нетрудоспособности выплачивать работникам пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

7.2.2. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве, либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо со смертью работника, единовременно, при наличии несовершеннолетних детей.

7.2.3. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 100% следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.2.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы (ст. 213, 256, 260 ТК РФ).

7.2.5. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы. При направлении его с этой целью в другую местность производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168 ТК РФ).

7.2.6. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок и предоставлять в связи с этим дни отдыха.

7.2.7. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.2.8. Лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке коллективного договора, по предложению сторон освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на срок 5 дней. За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с частью третьей ст. 39 ТК РФ.

7.2.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.2.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2.11. По соглашению сторон трудового коллектива устанавливать повышение выходных пособий (ст. 178 ТК РФ).

Возмещать работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться:

- незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- отказа от выполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.

7.2.12. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующие категории:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
- во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет (ст. 261 ТК РФ).

7.2.13. Производить оплату труда педагогическим работникам с учётом ранее имеющейся квалификационной категории не более одного года, если законодательством Карачаево-Черкесской республики или настоящим Соглашением не установлено иное в следующих случаях:

- в случае выхода на работу после длительной нетрудоспособности;
- в случае выхода на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- в случае выхода на работу после нахождения в отпуске до одного года в соответствии со статьей 55 Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- в случае нахождения в длительной командировке по работе за рубежом или в российских образовательных учреждениях;
- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или сокращением численности и штата работников образовательного учреждения или сокращения учебной нагрузки в период отсутствия работы по специальности;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории у работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, оплата труда в этом случае производится по ранее имеющейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста;

- в случае награждения государственными наградами (орден, медаль), Почётной грамотой Карачаево-Черкесской республики, имеющим почётные звания, нагрудные знаки;

- в случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности работников (штатов) образовательного учреждения, или ликвидации (реорганизации) образовательного учреждения, оплата труда в таком случае осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

- в случае присвоения учёной степени кандидата наук или доктора наук по профилю деятельности;

- в случае завоевания первого места в республиканском, районном (городском) профессиональном конкурсе «Учитель года», в рамках приоритетного национального проекта «Образование» и других профессиональных конкурсах;

- в случае окончания срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечении срока действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания).

7.2.14. Педагогическим работникам, достигшим пенсионного возраста в год очередной аттестации и выразившим желание (на основании личного заявления) уволиться в течение или по окончании учебного года, до конца учебного года производить оплату труда с учётом ранее имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.2.15. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической работы оплата труда производится по ранее имевшейся квалификационной категории до окончания срока её действия, а в случае истечения срока её действия по решению работодателя оплата труда может производиться с учётом ранее имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), оплата труда в таком случае осуществляется не более одного года, если законодательством Карачаево-Черкесской республики не установлено иное.

7.2.16. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена

квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.2.17. Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по заявлению работника с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.18. Работу в ночное время оплачивать за каждый час работы в повышенном размере (ст. 154 ТК РФ) в размере не ниже 35%.

7.2.19. Педагогическим работникам, проработавшим в школе 20 и более лет и увольняющимся в связи с уходом на пенсию, при наличии средств выплачивается единовременное материальное пособие в размере 1000 рублей.

7.2.20. Работникам, проходящим вакцинацию от COVID-19, предоставляются два дня отдыха с сохранением заработной платы за счёт субсидии, выделяемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год:

- а) при двухкомпонентной вакцинации - в дни прохождения вакцинации;
- б) при однокомпонентной вакцинации - в день ее прохождения и день, следующий за днем вакцинации.

По согласованию с работодателем, на основании заявления работника, указанные дни могут быть присоединены к ежегодному отпуску отпуска.

Дни отдыха предоставляются работнику на основании личного заявления, с последующим документарным подтверждением прохождения вакцинации в указанные дни (день): копия справки из медицинской организации или информация, полученная с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru).

В случае прохождения работниками вакцинации в массовом порядке, на основании заключённого договора между учреждением и медицинской организацией, дни вакцинации и дни отдыха за прохождение вакцинации устанавливаются приказом руководителя учреждения, с учётом абзацавторого настоящего пункта.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда должно отчисляться не менее 0,2% от субсидий на выполнение государственного задания (2%).

8.3. Обеспечить проведение в учреждении специальную оценку условий труда на рабочих местах в установленные сроки по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

Организовать административно-общественный (трёхступенчатый) контроль за охраной труда с периодичностью:

I ступень – ежедневно до начала работы;

II ступень – один раз в квартал комиссия во главе с заместителем руководителя учреждения (руководителем, если нет заместителя);

III ступень – один раз в полугодие комиссия во главе с руководителем учреждения.

Не реже одного раза в месяц проводить «День охраны труда».

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

8.6. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.7. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома.

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

8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников учреждения.

8.13. Гарантирует за счет средств учреждения обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Принимать решения, локальные акты с учётом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определённом ст. 371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также проводить с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определённом ст. 82, 373 ТК РФ.

9.4. Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной,

культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

9.6. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1,5% (ст. 30, 377 ТК РФ)

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. За работу в интересах коллектива во внерабочее время за счёт средств учреждения производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20% (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

9.9. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя и заместителя председателя профкома и течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.10. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Членов профкома включать в состав Советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, пенсионному обеспечению и других.

9.12. С учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (Приложения № 2, 5) (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание (комитетов, комиссий) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.13. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.14. Предоставлять руководителю выборного профсоюзного органа или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

9.16. Предоставлять возможность профкому, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного

договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.17. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст. 378).

Х.

Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 ФЗ о профсоюзах), соблюдения законодательства о труде.

10.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.

10.3. Совместно с представителем работодателя (директором, зам. директора) создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

10.4. Организовать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

10.6. Совместно с представителем работодателя образовать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных

заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную, культурно-массовую работу в учреждении работу с членами профсоюза и их детьми.

10.9. Организовывать учебу профсоюзного актива.

10.10. Совместно с руководителем обеспечить ежемесячное правовое просвещение работников.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования.

10.14. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников в пенсионные органы.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни, рождения ребёнка, бракосочетании, смерти ближайших родственников, при серьёзных материальных затруднениях.

10.16. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;

- соблюдением норм и правил охраны труда;

- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;

- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;

- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

10.17. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору,

соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

10.18. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.19. Ежегодно информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

10.20. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.22. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

10.23. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

10.24. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

10.25. Ходатайствовать о присвоении почётных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно с работодателем принимать решения о награждении работников школы ведомственными знаками отличия.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

Стороны договорились, что:

11.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения.

11.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представлении информации, необходимой для

ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор с приложениями принят на общем собрании работников МБОУ «Гимназия с. Знаменка» «___»_____20__ года.

От работодателя:

Директор МБОУ
«Гимназия с. Знаменка»

_____ С. М. Каппушев
(подпись, Ф.И.О.)

МП

«___» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия с. Знаменка»

_____ Н. С. Каппушева
(подпись, Ф.И.О.)

МП

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору
МБОУ «Гимназия с.
Знаменка»
на 2023 - 2026 годы

От работодателя:

Директор МБОУ
«Гимназия с. Знаменка»

_____ С. М. Каппушев
(подпись, Ф.И.О.)

МП

«_____» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия с. Знаменка

_____ Н. С. Каппушева
(подпись, Ф.И.О.)

МП

«_____» _____ 20__ г.

П РА В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия с. Знаменка»

ПРИНЯТЫ

решением общего собрания трудового
коллектива МБОУ «Гимназия с.
Знаменка»

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

1.

Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Гимназия с. Знаменка» (далее – Правила, Учреждение) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ (ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Уставом Учреждения.

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

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

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору и обязательны для всех работников Учреждения.

2.

Порядок приёма и увольнения работников

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

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против

семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

2.3. При приёме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3.1. При заключении трудового договора с лицом, обучающимся по образовательным программам высшего образования, работодатель запрашивает следующие документы:

- документы, указанные в п. 2.3. настоящего Положения, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристика обучающегося, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;
- справка о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается, подтверждающую успешное прохождение им промежуточной аттестации не менее чем за три года обучения по образовательной программе высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» (для допуска к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам) или не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ (для допуска к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам), с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

С лицом, представившим полный комплект документов, и не имеющим ограничений к занятию педагогической деятельностью, работодатель проводит собеседование с целью оценки его подготовленности к занятию педагогической деятельностью по основным или дополнительным общеобразовательным программам, а также с целью определения соответствия образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы (в отношении обучающихся, претендующих на занятие педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам).

Решение о допуске лица к педагогической деятельности принимается работодателем по результатам проведённого с ним собеседования.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев если в соответствии с ТК РФ, 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

территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

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

2.5. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Приём на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у Работодателя.

Директор Учреждения назначается на должность по конкурсу и освобождается от занимаемой должности приказом Минобрнауки Карачаево-Черкесской республики в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании срочного трудового договора, заключаемого на срок до 5 (пяти) лет.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев.

2.8. Приём 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 заключённого трудового договора.

В соответствии с ТК РФ, работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию, в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

2.9. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными

актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

На каждого работника Учреждения ведётся личное дело. Личное дело руководителя ведётся и хранится в Министерстве образования и науки Карачаево-Черкесской Республики. В личном деле работника содержатся следующие документы и сведения:

- заявление о приёме на работу (и) или трудовой договор (контракт) и дополнительные соглашения к нему;
- копии приказов о приёме на работу, переводе (при наличии), увольнении;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- копии документов воинского учёта (для военнообязанных);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- должностная инструкция;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- сведения о прохождении педагогическим работником аттестации на квалификационную категорию, процедуры на соответствие занимаемой должности;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- согласие на обработку персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело периодически пополняется. Личные дела уволенных работников хранятся в архиве учреждения 50 лет.

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

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

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

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

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

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Записи в бумажную трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.13. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Учреждение формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет её в Управление пенсионного фонда России.

3.2. Директор назначает приказом работника, который отвечает за ведение и предоставление в Управление пенсионного фонда России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись

3.3. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другие необходимые сведения.

3.4. Сведения о трудовой деятельности передаются работодателем в порядке, установленном федеральным законодательством об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования.

3.5. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (если на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. Учреждение обязано предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии):

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.7. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Учреждения znamenka90@yandex.ru. При использовании электронной почты Учреждения, работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор Учреждения);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

3.9. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Учреждением в Управление Пенсионного фонда России, Учреждение по письменному заявлению работника обязано исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в установленном законодательством порядке, для хранения в Управление Пенсионного фонда России.

4.

Правовой статус педагогических работников. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Правовой статус педагогического работника - совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством РФ и Карачаево-Черкесской республики.

4.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

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

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

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

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

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

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской

Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

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

- 1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Карачаево-Черкесской республики.

4.6. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской республики в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

4.7. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

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

11) соблюдать Устав Учреждения, настоящие Правила.

4.8. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

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

4.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Основные права и обязанности работников установлены статьей 21 ТК РФ.

4.12. Конкретные должностные обязанности и ответственность работников Учреждения, устанавливаются должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- устанавливать штатное расписание Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками Учреждения.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения.

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

- выплачивать заработную плату работникам два раза в месяц по безналичному расчету путем перечисления на пластиковую карту. Днями выплаты заработной платы являются: 30 число за первую половину месяца и 15 число окончательный расчет за месяц работы, независимо от числа рабочих дней в месяце. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим

праздничным днем выплаты заработной платы производится накануне этого дня;

5.3. Руководитель Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития Учреждения.

6.1. Режим работы Учреждения определяется приказами (распоряжениями) директора, локальными нормативными актами, настоящими Правилами.

Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

6.2. В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

Педагогическим работникам учреждения установлена пятидневная и шестидневная рабочая неделя, согласно педагогической нагрузке и возможностью предоставления методического дня. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не может превышать **40 часов** в неделю. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

30 часовая продолжительность рабочего времени в неделю установлена воспитателям;

36 часовая продолжительность рабочего времени в неделю установлена педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, педагогу-библиотекарию.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах **18 часов в неделю:**

- учителям 1 - 4 классов;
- учителям 5 - 11 классов;
- педагогам дополнительного образования.

6.4. Отдельным работникам приказом по Учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

6.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих - 8 часов в сутки; младший воспитатель - 12 часов в сутки через сутки; шеф-повар, повар, вахтёр, сторож, подсобный рабочий кухни, мойщик посуды – 12 часов в сутки через двое суток.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

6.6. Учреждение обязано вести учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

6.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536, с учётом:

а) режима деятельности организации, связанного с круглосуточным пребыванием обучающихся;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и 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;

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

Режим работы директора Учреждения, определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

Выполнение педагогической работы учителями и другими педагогическими работниками (далее - педагогические работники), характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом Учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием учебных занятий.

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, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

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

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

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

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

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

6.8. При составлении графика дежурств в Учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, 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 организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям ит.п.

6.9. Режим рабочего времени учителей также определяется с учётом требований постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи». Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.10. 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.

6.11. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

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

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера.

6.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В данные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Учреждения в каникулярное время.

6.13. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих оздоровление и (или) отдых, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. Начало учебных занятий - 8 часов 30 минут.

Работники обязаны вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

Руководство Учреждения обязано организовать учёт явки на работу и ухода с работы путём ведения табеля учёта использования рабочего времени. Ведение табеля поручается приказом директора одному из заместителей директора.

6.15. Работа в праздничные и выходные дни запрещена за исключением работы сторожей. Привлечение отдельных работников Учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству по Учреждению в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения на основании приказа директора.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к дежурству по Учреждению и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни инвалидов, беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

6.16. Общие собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости по согласованию между руководством школы и выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заседания педагогического совета проводятся один раз в учебную четверть.

Заседания внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, классные - не реже четырёх раз в год.

Общие собрания работников, заседания педагогического совета и заседания внутришкольных методических объединений должны продолжаться не более 2-х часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания

школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - до 40 минут.

6.17. Для работников Учреждения, принятых специально для работы в ночное время, продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время (ст.96 ТК РФ).

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

6.18. Дистанционная (удалённая) работа в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о дистанционной работе.

7. Время отдыха

7.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Виды отдыха в Учреждении:

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

Нерабочие праздничные дни в Учреждении определяются в соответствии со ст.112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.3. Работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре. Для работников, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день, перерыв для отдыха и питания не устанавливается.

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

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

7.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 ч.

Для работников с шестидневной рабочей неделей в Учреждении установлен один выходной день в неделю (еженедельный непрерывный отдых) в воскресенье, работникам с пятидневной рабочей неделей установлено два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) в субботу и воскресенье, сторожам предоставляются выходные дни по графикам.

7.5. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть им полностью использованы либо разделены между родителями по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

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

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

7.6.2. Продолжительность ежегодного основного отпуска педагогическим работникам, определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

7.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

7.7.2. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда.

7.8. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.8.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Учреждением с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График отпусков утверждается не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

Отпуска педагогическим работникам Учреждения в основном предоставляются в период летних каникул.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения оформляется приказом министра образования и науки Карачаево-Черкесской республики, другим работникам - приказом директора.

7.8.2. О времени начала отпуска Учреждение извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

7.8.3. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребёнка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребёнка в возрасте до трёх месяцев;
- женщинам до отпуска по беременности и родам или непосредственно после него;
- лицам, работающим по совместительству (отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе);
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- работникам, отозванным из отпуска (предоставление неиспользованной части отпуска или присоединение к отпуску за следующий рабочий год);
- работникам, являющимся супругами военнослужащих, одновременно с отпуском военнослужащих;
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почётный донор России»;
- ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

7.9. Учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учётом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

7.9.2. Отозвать работника из отпуска можно только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

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

7.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

7.10.2. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, 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).

7.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется ст.128 Трудового кодекса РФ, коллективным договором Учреждения.

7.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

7.13. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

8.

Учебная нагрузка

8.1. При заключении трудового договора учитель принимает на себя обязательство работать с оговоренным объёмом учебной нагрузки, а Учреждение на все время действия трудового договора обязано обеспечивать учителю предусмотренный в нем объём учебной нагрузки.

8.2. Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции, которую выполняет учитель, поэтому объём учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора с вытекающими отсюда правовыми последствиями (изменение только по соглашению сторон трудового договора, за исключением установленных случаев).

8.3. Если трудовой договор с учителем в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует либо в нём не указан объём учебной нагрузки, то считается, что учитель работает с тем объёмом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом руководителя Учреждения при приёме на работу, а изменение учебной нагрузки в текущем учебном году или на последующий период по инициативе Учреждения допускается только в определённых случаях.

8.4. Учителям устанавливаются ставки заработной платы за определенную норму часов педагогической работы в неделю, являющиеся расчётными единицами при определении их месячной заработной платы в зависимости от установленного объёма учебной нагрузки.

8.5. Учебная нагрузка учителя на учебный год не имеет ограничения верхним пределом.

8.6. Объём учебной нагрузки учителям Учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

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

8.8. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

8.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых Учреждения является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объём и преемственность предметов в классах.

8.10. Сохранение объёма учебной нагрузки и её преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путём предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

8.11. Объём учебной нагрузки, установленный в текущем учебном году на следующий учебный год, может быть уменьшен по инициативе администрации Учреждения только по основаниям, связанным с уменьшением количества часов по учебным планам и учебным программам, а также сокращением количества классов.

8.12. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объёма учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в письменной форме трудового договора, либо по сравнению с учебной нагрузкой, установленной приказом руководителя Учреждения при приеме на работу (если трудовой договор в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует или в нем не указан объём учебной нагрузки), а также изменение характера работы возможны только по взаимному согласию сторон.

8.13. На период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет учителю устанавливается на общих основаниях объём учебной нагрузки на очередной учебный год, которая затем может быть передана для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

8.14. Передача преподавания в начальных классах других предметов (например, уроков труда) без согласия учителей начальных классов не допускается.

8.15. Установление учебной нагрузки на новый учебный год принимается с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

9. Ограничения в деятельности работников учреждения

9.1. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перемен между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- допускать в пользование детей легковоспламеняющиеся вещества и предметы, лекарственные, наркотические и токсические средства, режущие, колющие и газо-, огнестрельные предметы, средства, могущие привести к пожару; азартные игры;
- использовать в педагогической работе меры наказания, ведущие к унижению обучающихся, ограничению их интересов, способностей, возможностей и выбора;
- обсуждать вне педагогической ситуации и в присутствии посторонних лиц особенности развития и поведения обучающихся, недостатки семейного воспитания и взаимоотношения их родителей;
- курение во всех помещениях и на прилегающей территории Учреждения.

10. Учебная деятельность

10.1. Расписание уроков составляется с учётом гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, оговоренных в Постановлении Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

10.2. Расписание занятий утверждается директором школы.

10.3. Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется свободный от уроков один день в неделю для выполнения методической работы и повышения квалификации.

10.4. Отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и обучающихся без согласования с руководством не допускается.

10.5. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса учитель должен заранее сообщить руководству Учреждения о своей неявке на работу по уважительной причине.

10.6. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске уроков по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а руководство обязано предоставить возможность для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

10.7. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, обучающиеся - за 5 минут. Учитель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем руководства, учителя, классного руководителя, воспитателя.

10.8. Время урока должно использоваться рационально. Недопускается отвлечение на посторонние темы.

10.9. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несёт ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

10.10. На классного руководителя возлагается ответственность за оформление школьной документации: личного дела обучающегося, классного журнала.

10.11. Классный журнал заполняется каждым учителем согласно Положения о ведении классного журнала и имеющейся в нем инструкции. Нарушения положения о ведении классного журнала является нарушением трудовой дисциплины.

10.12. Учитель несёт ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего рабочего места.

10.13. Закрепление рабочих мест за каждым учащимся в классной аудитории является компетенцией классного руководителя по согласованию с родителями (законными представителями) и согласно рекомендациям школьного врача.

10.14. Отметки, полученные обучающимся за работу во время урока, учитель обязан выставить в классный журнал и дневник обучающегося.

10.15. Учитель обязан анализировать пропуски занятий учащимися, выяснять причину и докладывать об этом администрации.

11.

Внеурочная деятельность

11.1. Организует и координирует воспитательную работу в Учреждении заместитель директора по воспитательной работе.

11.2. Организаторами внеурочной деятельности в классах являются классные руководители и воспитателей классов.

11.3. Классное руководство распределяется администрацией Учреждения, исходя из интересов Учреждения и производственной необходимости, с учётом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

11.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

11.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с обучающимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Учреждения.

11.6. Вся внеурочная деятельность строится на принципах самоуправления, с учётом интересов обучающихся, планом и возможностями школы.

11.7. Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

11.8. Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента обучающихся.

11.9. Для проведения воспитательной работы предусматривается классный час, проведение и посещение которого обязательно.

11.10. Классный руководитель обязан своевременно информировать руководство Учреждения о переносе или отмене классного часа.

11.11. В целях обеспечения чёткой организации проведения досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом работы школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

11.12. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий.

11.13. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, в которых принимают участие обучающиеся его класса, обязательно.

11.14. При проведении внеклассных и внешкольных мероприятий классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей.

12.

Поощрения за успехи в работе

12.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехив обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения (ст.191 ТК Российской Федерации):

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почётными грамотами;
- д) представление к награждению отраслевыми наградами, грамотами и благодарностями.

12.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

12.3. В Учреждении могут применяться и другие поощрения.

12.4. Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 12.1, применяется руководством по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

12.5. Поощрения, предусмотренные пунктами «б», «в» и «г», применяются вышестоящими органами управления образованием и Региональной организации Профсоюза и по совместному представлению руководства и выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

12.6. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почётных званий.

12.7. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

12.8. Приказ директора о поощрении объявляется работнику под роспись, заносится в трудовую книжку на страницу «О поощрениях» и доводится до сведения всего коллектива Учреждения.

12.9. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

13.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечёт за собой применение мер

дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

13.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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 трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

13.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня его издания.

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

13.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или

представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

14.

Гарантии и компенсации

14.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в случаях:

- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

14.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением образования, и работникам, поступившим в указанные образовательные учреждения, предоставляются в соответствии со статьями 173 - 177 ТК РФ.

14.3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со статьями 178-181¹ ТК РФ.

14.4. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу предоставляются в соответствии со ст. 182 ТК РФ.

14.5. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности предоставляются в соответствии со ст. 183 ТК РФ.

14.6. Гарантии работникам, направляемым на медицинские осмотры (обследование) предоставляются в соответствии со ст. 185 ТК РФ.

14.7. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и её компонентов предоставляются в соответствии со ст. 186 ТК РФ.

14.8. Гарантии и компенсации работникам, направляемым Учреждением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, предоставляются в соответствии со ст. 187 ТК РФ.

15. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

15.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в

соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. N 404н.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 Трудового кодекса РФ.

15.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

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

15.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей

Работодателя с учётом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

15.5. Факт согласования заявления подтверждается оформлением приказа о предоставлении дня освобождения от работы.

15.6. В случае если Работнику не удаётся уложиться в отведённое количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

15.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

15.8. В случае если смена Работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобождён от работы для прохождения диспансеризации, работник освобождается от работы на все часы его смены, независимо от того, на какой из календарных дней они приходятся.

15.9. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

15.10. Работник не лишён возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

15.11. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учёта рабочего времени.

15.12. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учёт рабочего времени, средний заработок определяется путём умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

15.13. После прохождения диспансеризации Работник обязан предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

15.14. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утверждённого приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. № 1130н.

Согласно ч. 3 ст. 254 Трудового кодекса РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании её письменного заявления.

Работница предоставляет Работодателю справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы ещё нет, она может предоставить её после приёма у врача.

Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении работнице дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в таблице учёта рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

16. Обеспечение прав работников на охрану труда

16.1. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Учреждения, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счёт средств Учреждения;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Учреждению;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

16.2. Обязанности Учреждения по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Учреждение обязано обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, материально-технического оборудования и технических средств обучения, применяемых в образовательном процессе,

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требования охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях во время образовательного процесса, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- проведение специальной оценки по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в школе;

- в случаях, предусмотренных Кодексом, законами и иными правовыми актами, организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности)

медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учёт в установленном Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев во время образовательного процесса;

- беспрепятственный допуск в Учреждение должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев во время образовательного процесса;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Кодексом, иными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев во время образовательного процесса;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;

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

16.3. Все работники Учреждения, в том числе его руководители, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

16.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении осуществляется на основании Коллективного договора.

16.5. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

17. Материальная ответственность сторон трудового договора

17.1. Сторона трудового договора (Учреждение или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

17.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

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

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

17.8. Материальная ответственность работника предусмотрена главой 39 Трудового кодекса РФ.

18. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями

18.1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (ст. 253 ТК РФ).

18.2.Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст. 255 ТК РФ).

18.3.По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ).

18.4.Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребёнка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребёнка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).

18.5.При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться ст. 259-264 ТК РФ и Коллективным договором.

19.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

19.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Учреждением и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.

19.2.В школе создается комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников Учреждения.

19.3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

19.4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется ст. 386-390 ТК РФ.

19.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Учреждением.

19.6. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников могут рассматриваться в судах, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию

по трудовым спорам. а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

20.

Рассмотрение коллективных трудовых споров

20.1. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Учреждением по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Учреждения учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

20.2. При рассмотрении коллективного трудового спора следует руководствоваться гл. 61 ТК РФ.

21. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

22.

Заключительные положения

Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Учреждения, до начала выполнения его трудовых обязанностей».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору
МБОУ «Гимназия с.
Знаменка» на 2023 - 2026
годы»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия с. Знаменка»
_____ Н.С. Каппушева
«_____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия с.
Знаменка»
_____ С.М. Каппушев
«_____» _____ 20____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
МБОУ «Гимназия с. Знаменка»

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Законе РФ «Об образовании в РФ», Уставе образовательного учреждения.

1.2. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения вводится следующий вид материального поощрения: оказание материальной помощи.

2. Порядок выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях:

2.1.1. При стихийных бедствиях, несчастных случаях до 3000 руб.

2.1.2. В связи с трудным материальным положением работника по личному заявлению или ходатайству выборного профсоюзного органа до 2000 руб.

2.1.3. По состоянию здоровья (на лечение, операцию, покупку лекарств) до 3000 руб.

2.1.4. На ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников (родителей, детей, супругов) до 2000 руб.

2.1.5. В связи длительным нахождением на курсах повышения квалификации до 3000 руб.

2.1.6. Работникам, дети которых в текущем учебном году заканчивают 11 класс – 1000 рублей.

2.1.7. Работники могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения – 50, 55 и 60-летие, в связи с бракосочетанием, рождением ребёнка и в связи с уходом на заслуженный отдых - 2000 рублей.

2.2. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

- а) на основании личного заявления работника и приказа директора;
- б) на основании ходатайства профкома и приказа директора;
- в) на основании приказа директора школы.

2.3. На выплату премий и оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшаяся из фонда на установление доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и высокое качество работы и, кроме того, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода, прошлого года, внебюджетных средств.

II. Сроки действия настоящего положения

1. Настоящее положение вводится в действие с 1 января 2023 года и может быть пересмотрено в начале календарного года или по требованию сторон его подписавших.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Коллективному договору
МБОУ «Гимназия с.
Знаменка» на 2023 - 2026
годы»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия с. Знаменка»
_____ Н.С. Каппушева
«_____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия с.
Знаменка»
_____ С.М. Каппушев
«_____» _____ 20____ г.

ФОРМА РАСЧЁТНОГО ЛИСТКА

Учреждение:									
К выплате:						Подразделение			
						должность			
Табельный номер									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по		на "себя"		на детей		имуществен-			
НДФЛ:						ных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							Профвзносы		
Премия (разовая)							НДФЛ исчисленный		
Стимулирующая премия (баллы)							Всего удержано		
Всего начислено						3. Выплачено			
						Перечислено в банк (аванс)			
						Всего выплат			
						Долг за учреждением на конец месяца			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Коллективному договору
МБОУ «Гимназия с.
Знаменка» на 2023 - 2026
годы»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия с. Знаменка»
_____ Н.С. Каппушева
«_____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия с.
Знаменка»
_____ С.М. Каппушев
«_____» _____ 20____ г.

**Перечень должностей работников,
которым может устанавливаться ненормированный рабочий день и
предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска**

1. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
2. Главный бухгалтер

Данным категориям работников предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трёх календарных дней, который присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску или заменяется денежной компенсацией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному договору
МБОУ «Гимназия с.
Знаменка» на 2023 - 2026
годы»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия с. Знаменка»
_____ Н.С. Каппушева
«_____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия с.
Знаменка»
_____ С.М. Каппушев
«_____» _____ 20____ г.

**Перечень должностей работников,
с которыми работодатель может заключать письменные договоры
о полной индивидуальной материальной ответственности
за недостачу вверенного имущества**

Должности:

- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
 - заместитель директора по УВР;
 - заместитель директора ВР;
 - заведующие кабинетами;
 - водитель;
 - кладовщик;
 - повар;
 - педагог-библиотекарь;
 - бухгалтер;
 - делопроизводитель;
 - медицинская сестра.
- _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Коллективному договору
МБОУ «Гимназия с.
Знаменка» на 2023 - 2026
годы»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия с. Знаменка»
_____ Н.С. Каппушева
«_____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия с.
Знаменка»
_____ С.М. Каппушев
«_____» _____ 20____ г.

**Перечень должностей,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
которым предоставляется компенсация**

1. Рабочее место главного бухгалтера по результатам оценки условий труда –12%.
 2. Рабочее место бухгалтера по результатам оценки условий труда – 12%.
 3. Рабочее место повара по результатам оценки условий труда – 12%.
 4. Рабочее место подсобного рабочего кухни по результатам оценки условий труда – 12%.
 5. Рабочее место секретаря по результатам оценки условий труда – 12%.
- _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Коллективному договору
МБОУ «Гимназия с.
Знаменка» на 2023 - 2026
годы»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия с. Знаменка»
_____ Н.С. Каппушева

«_____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия с.
Знаменка»
_____ С.М. Каппушев

«_____» _____ 20____ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работ- ников, которым улучша- ются условия труда		Кол-во работ- ников, высвобо- жденных с тяжёлых видов работ	
				Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	Обеспечение организации и координации работ по охране труда. Обеспечение системы контроля за соблюдением работниками требований	Постоянно	Зам. дир. по КБ	50	33	-	-
2	Организация проведения обязательных предварительных и периодических медосмотров	Согласно графика	Медработник	50	33	-	-
3	Оформление трудовых договоров с работником	При приёме	Инспектор по кадрам	50	33	-	-

4	Обучение и инструктирование работников по охране труда, ППБ, антитеррористической безопасности: разработка необходимых документов для проведения обучения и инструктажей по охране труда; обеспечение проведения инструктажей по охране труда;	Ежегодно раз в 6 мес. раз в 3 года	Зам. дир. по КБ	50	33	-	-
6	Обучение и инструктирование учащихся по ТБ, ППБ, антитеррористической безопасности	Ежегодно раз в 6 мес.	Зам. дир. по КБ, классные руководители	50	33	-	-
7	Разработка локальных нормативных актов по охране труда, ППБ, антитеррористической безопасности	Согласно графика	Зам. дир. по КБ	+	-	-	-
8	Обеспечение средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами	Согласно перечня	Зам. дир. по КБ	7	7	-	-
9	Предоставление компенсаций по условиям труда	Постоянно	Зам. дир. по КБ бухгалтер	4	4	-	-
10	Расследование несчастных случаев	Постоянно	Комиссия	5	3	-	-
11	Взаимодействие и сотрудничество с профсоюзными организациями и уполномоченными работниками	Постоянно	Председатель ПК	50	33		
12	Проведение замеров сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Ежегодно 1 раз в 3 года	Зам. дир. по КБ	+	-	-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Коллективному договору
МБОУ «Гимназия с.
Знаменка» на 2023 - 2026
годы»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия с. Знаменка»
_____ Н.С. Каппушева
«_____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия с.
Знаменка»
_____ С.М. Каппушев
«_____» _____ 20____ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью
и другими средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезвреживающими средствами**

Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Гимназия с. Знаменка», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами составлен с учётом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда учреждения и на основании постановлений Приложения № 8-10 к региональному отраслевому соглашению между Марийской республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые
2	Дворник; уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый
3	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные
4	Посудомойка, кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Коллективному договору
МБОУ «Гимназия с.
Знаменка» на 2023 - 2026
годы»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия с. Знаменка»
_____ Н.С. Каппушева

«_____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия с.
Знаменка»
_____ С.М. Каппушев

«_____» _____ 20____ г.

"

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
трудоого договора с работником**

_____ "____" _____ 20____ г.
(город, населенный пункт)

_____ (наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____,
(должность, ф.и.о.)
действующего на основании _____,
(устав, доверенность)
именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____,
(ф.и.о.) _____, именуемый(ая) в дальнейшем
работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о
нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

_____ (наименование должности, профессии или специальности)
_____ с указанием квалификации)
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего
трудоого договора: _____
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу _____
(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения
работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное
обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя _____
(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника _____
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на _____
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г.

7. Дата начала работы " ____ " _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учётом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка (указать конкретные даты).

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____.
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором (указать конкретный режим работы каждого работника).

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.
(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

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

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Карачаево-Черкесской республики, отраслевым соглашением, _____, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

_____.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Антикоррупционная оговорка

1. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой МБОУ «Гимназия с. Знаменка» и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

2. Работнику известно о том, что Работодатель (его представитель) не подвергает его взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), если Работник сообщил Работодателю (его представителю) о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

3. Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

4. Под коррупцией Стороны понимают злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

5. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения Работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности Работника.

6. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан:

6.1. При исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам политикой МБОУ «Гимназия с. Знаменка» в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

6.2. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.3. Незамедлительно уведомить Работодателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6.4. Уведомлять Работодателя (его представителя) в порядке, определенном Работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

6.5. Уведомлять Работодателя (его представителя) о получении Работником подарка при исполнении своих трудовых обязанностей в течение трех рабочих дней с момента получения подарка или, если подарок был получен во время командировки, с момента возвращения из командировки, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого неизвестна, по акту соответственно в фонд или иную организацию в государственную или муниципальную собственность (п. 2 ст. 575 ГК РФ) с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой.

8. Оговорка о соблюдении требований Антикоррупционной политики вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до прекращения (расторжения) трудового договора.

XI. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

(наименование организации)
Адрес (место нахождения)
ИНН _____

Ф.И.О. _____

(подпись)

РАБОТНИК

(ф.и.о.)
Адрес места жительства
Паспорт (иной документ,
удостоверяющий личность)
серия _____ N _____ кем вы дан
дата выдачи _____
СНИЛС _____
ИНН _____
Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Пронумеровано, прошито, скреплено
печатью

« 01. » 1991 г.
20.08.91
С.М. Каппушев
Директор

