|  |  |
| --- | --- |
| Первичная профсоюзная организацияМАОУ «СОШ № 76 имени Д.Е.Васильева»Председатель профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Черепанова«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2017 года | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №76 имени Д.Е.Васильева»Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Востряков«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2017 года |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2018-2021 гг.**

Городской округ «Город Лесной»

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №76 имени Д.Е.Васильева»**

Утвержден на общем собрании

 трудового коллектива

протокол №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года

**Раздел 1. Общие положения**

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 76имени Д.Е. Васильева», направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

Порядок разработки и заключения трудового договора регулируется частью второй (раздел II «Социальное партнерство в сфере труда») Трудового кодекса Российской Федерации.

**1.1.** Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице директора МАОУ СОШ № 76 и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 76.

**1.2.** Предметом настоящего коллективного договора являются
дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях
труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и
переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий
работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих
положение работников учреждения по сравнению с законодательством и
соглашениями, действие которых распространяется на МАОУ СОШ №76.

**1.3.** Действие коллективного договора распространяется на всех
работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст. 30 часть 1 ТК РФ).

**1.4.** Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (ст. 43 ТК РФ).

 По истечении срока действий коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.5.** В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

**1.6.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения
структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с
руководителем учреждения.

**1.8. Работодатель обязуется:**

**1.8.1**. Признать первичную профсоюзную организацию образовательной организации в лице ее выборного профсоюзного органа единственным полномочным представителем работников образовательного учреждения, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (от 12.01.1996г №10 – ФЗ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273 – ФЗ), Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017г.г., а также Соглашение между Администрацией ГО «Город Лесной», Территориальной организацией профсоюза РПРАЭП г. Лесной и Территориальным объединением работодателей города Лесного на 2016 – 2017 г.г. и последующих их редакций.

**1.8.2.** Направить в семидневный срок подписанный сторонами
коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной
регистрации.

**1.8.3.** Ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ними всех вновь принимаемых работников.

**1.8.4.** Обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

**1.9. Профсоюзный комитет обязуется:**

**1.9.1**. Содействовать эффективной работе образовательного учреждения МАОУ СОШ №76.

**1.9.2.** Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам образовательного учреждения, являющимися членам профсоюза.

**1.9.3.** Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

**1.9.4.** Контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, законодательства об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в учреждении.

**1.9.5**. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

**1.10. Работники обязуются:**

 В случае выполнения условий коллективного договора
работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой
право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста,
направленных на социальную защиту работников отрасли.

**Раздел 2. Трудовые отношения.**

**2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1**. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами (эффективным контрактами) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись предается работнику в день заключения (ст.57, 58, 67 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ о приёме на работу объявлять работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

Условия трудового договора (эффективного контракта) изменять только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

**2.1.2.** В течение учебного года изменение условий трудового договора (эффективного контракта) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Оформлять изменения условий трудового договора (эффективного контракта) путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (эффективным контрактам) работников в письменной форме.

 **2.1.3.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.4.** Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу
в течение его действия. Не' требовать от работников выполнения работ, не
обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.5.** Извещать работников об изменении существенных условий
трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их
введения.

**2.1.6.** Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия.

О прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) работника предупреждать в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, других случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

**2.1.7.** Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении (п.4.1.4.областного соглашения).

**2.1.8.** Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

**2.1.9.** Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договорам формах.

**2.1.10.** Поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК).

**2.2.** **Профсоюзный комитет обязуется:**

**2.2.1.** Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей. (гл.30 ТК)

**2.2.2.** Представлять работников при проведении коллективных переговоров, при заключении или изменении коллективного договора (ст. 29 ТК).

**2.11.** Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК).

**2.12.** Контролировать соблюдение трудового законодательства, условий коллективного договора.

**2.13.** Выражать мнение профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

**2.2.2.** Выражать мотивированное мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя.

**2.2.3.** Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды.

**2.3. Работники обязуются:**

**2.3.1.** Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст.21 ТК)

**2.3.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

**2.3.3.** Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

**2.3.4.** Беречь имущество работодателя; содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте, исправном состоянии; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

**2.3.5.** Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**2.4. Работодатель имеет право:**

**2.4.1.** Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

**2.4.2.** Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

**2.4.3.** Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами.

**2.4.4.** Принимать локальные нормативные акты в действующем законодательстве порядке.

**2.5. Профком имеет право:**

**2.5.1.** Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителя) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам (в том числе реорганизации и ликвидации, профессиональной подготовке, переподготовке о повышению квалификации работников)

**2.5.2.** Свободно распространять информацию о своей деятельности.

**2.5.3**. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

**2.6. Работник имеет право:**

* + 1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.
		2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором
		3. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.
		4. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

**Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

**3.1.** **Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

**3.1.2.** Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

**3.1.3.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

 При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**3.1.4**. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**3.1.5**. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее двух часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

**3.1.6**. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет; членам профсоюзного комитета; награжденным государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющим стаж менее одного года.

**3.1.7.** Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

**3.1.8.** Не увольнять по сокращению штата следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК), а также во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст.261 ТК);

б) лиц, моложе 18 лет (ст.269 ТК);

в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК);

г) одиноких родителей, имеющих детей до 16 лет;

д) руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, а также руководителя выборного органа профсоюзной организации и его заместителя в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

**3.1.9.** Сохранить за работником, уволенным по сокращению штатов или численности, на период трудоустройства (не более чем шесть месяцев) среднюю заработную плату с учетом месячного выходного пособия (ст. 7 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании»).

**3.1.10.**Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 ст.47 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 196, 197 ТК РФ).

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

**3.1.14.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

**3.1.15.** При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих воспитательно-образовательный процесс, педагогический совет дошкольного образовательного учреждения может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного года на основании решения.

**3.1.16.** Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения.

**Стороны договорились:**

**3.2.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

**3.3**. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**3.4.** Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**3.5.** Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

**3.6.** Ежегодно предусматривать выделение средств в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

**3.7.** В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы,. Оплачивать работнику командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

**3.8.** При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке, согласновыделенных средств в плане финансово-хозяйственной деятельности МАОУ СОШ № 76.

**Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

**Стороны договорились:**

**4.1.** В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий (годовым календарным учебным графиком), графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборными органами первичной профсоюзной организации.

**4.2.** Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и
окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами
внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

**4.3.** Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю.

**4.4.** 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 учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

**4.5.** Продолжительность рабочей непрерывной недели с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

**4.6.** В МАОУ СОШ № 76 учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**4.7.** Директор знакомит педагогического работника под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до 1 июля текущего года.

**4.8.** Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательной организации, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей основной специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

**4.9.** Изменение условий трудового договора производить в соответствии с действующим законодательством.

**4.10.** При установлении учителям, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебная нагрузка на новый учебный год, сохраняется в ее объеме и преемственности преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случая, указанного в п.4.7. настоящего раздела.

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

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

**4.12.** В дни работы к дежурству по МАОУ СОШ № 76 педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**4.13.** Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работника. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

**4.14.** Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывы между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителя в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностными инструкциями.

**4.15.** Период каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском педагогического работника, а также период отмены учебных занятий является для педагога рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени, в соответствии с трудовым договором.

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

**4.18.** Установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда не более
36 часов в неделю;

- 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 учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения
дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего
трудового распорядка и Уставом;

**4.19.**Применение сверхурочной работы производится только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюзного органа (ст. 99 ТК РФ). К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

**4.21.** Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с письменного согласия работника.

**4.22.** Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзного комитета.

**4.23.** По желанию работник может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству за пределами образовательной организации. Для внутреннего совместительства работник пишет заявление.

**4.24.** Работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

**4.25.** Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже

чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

**4.26.** Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное время года (ст.267 ТК).

**4.27.** Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

**4.28.** При составлении графика отпусков обеспечивается установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время, а также право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

работникам моложе 18 лет;

работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;

работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;

участникам военных конфликтов;

работникам, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

**4.29.** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ), за работу во вредных условиях труда (ст.117 ТК) (Приложение № 2).

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

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

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

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

**4.33.** Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

**4.34.** Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению:

участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников ОВО,ФПС, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году (ст.128 ТК).

другие случаи рассматриваются руководителем образовательной организации индивидуально.

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

**4.35.** Работникам МАОУ СОШ № 76 предоставляется бесплатное посещение школьного бассейна по утверждённому графику.

**4.36. Профком обязуется.**

**4.36.1.** Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников МАОУ СОШ № 76.

**4.36.2.** Предоставлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при привлечении работников к сверхурочной работе (ч. 4 ст. 99 ТК), работе в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК), утверждении графика отпусков, принятии локального нормативного акта, устанавливающего дополнительные оплачиваемые отпуска работников, (ст. 373 ТК).

**Раздел 5. Оплата труда**

**Стороны договорились:**

**5.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ, раздел о выплатах стимулирующего характера;

Положениео распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

Ежегодно согласовывает штатное расписание с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

**5.2.** В состав комиссий по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации педагогических кадров, охране труда входит представитель выборного профсоюзного органа.

**5.3.** Все положения, указанные в пункте 5.1. утверждаются приказом по согласованию с выборным профсоюзным органом.

**5.4.** Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК).

**5.5.** Заработная плата устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

**5.6.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части.

**5.7.** Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**5.8.** Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада рассчитанной за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**5.9.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (далее СОУТ) (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии со ст.147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

**Перечень рабочих мест с вредными и опасными условиями труда**

На основании проведенной специальной оценки условий труда, устанавливается повышенный размер оплаты труда, следующим работникам МАОУ СОШ № 76:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Рабочее место по должности | Надбавка за вредные условия труда, % |
| 1. | Инструктор по физической культуре | 12 |
| 2. | Зав. столовой | 12 |
| 3. | Повар | 12 |
| 4. | Кладовщик | 12 |
| 5. | Кухонный рабочий | 10 |
| 6. | Мойщик посуды | 10 |

**5.10.** Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК).

**5.11.** Размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат устанавливать согласно принятому Положению по оплате труда в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

**5.12.** Регулярность выплат стимулирующего характера может осуществляться как ежемесячно, так и ежеквартально, ежегодно, разово (по факту) и оговариваются критериями оценки эффективности труда сотрудников образовательной организации, согласно принятому Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда..

**5.13.** Премирование работников осуществляется за фактически отработанное время, в пределах установленного фонда оплаты труда.

**5.14.** Оказывать материальную помощь на основании Положения о стимулирующих выплатах

**5.15.** Распределение стимулирующих выплат работникам МОУ осуществляет Комиссия на основе анализа представленных руководством результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям.

 По результатам анализа Комиссия составляет итоговый лист с указанием баллов по каждому работнику.

 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются образовательным учреждением и отражаются в Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

**5.16.** Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться с итоговым оценочным листом в течение одного дня. Работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности, по установленным критериям, директору образовательного учреждения.

**5.17.** Комиссия обязана рассмотреть заявление работника, (если он не согласен с результатом оценочного листа), дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления и принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

**5.18.** На основании произведенного комиссией расчета, после знакомства работников с оценочным листом, оформляется протокол и передается директору ОУ, который согласовывает стимулирующие выплаты с председателем профсоюзной организации.

**5.19.** Конкретный размер выплат из стимулирующей части ФОТ каждому работнику оформляется приказом по образовательному учреждению.

**5.20.** Изменение оплаты труда производится при присвоении квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссии), при присвоении почетного звания (со дня присвоения, при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

Ответственность за правильность и своевременность определения размеров заработной платы работникам несет работодатель образовательной организации.

**5.21**. При осуществлении деятельности приносящей доход образовательной организации, решение о распределении дохода принимается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (п.3.2.4. областное Соглашение).

**5.22.** Администрация вправе накладывать на работника дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ.

**5.23.** Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

**5.24.** Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2 который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два календарных года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

**5.25.** Премирование работников, отличившихся в трудовой и общественной деятельности осуществлять в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях награждения:

Знаком «Почетный работник образования», Грамотами Министерства образования России;

Грамотой губернатора области, Законодательного собрания, наградами ЦК РПРАЭП;

Грамотами главы городского округа, главы администрации ГО, Территориальной организации профсоюза;

Грамотой Управления образования, объединенной профсоюзной организации работников образования.

**5.26.** **Работодатель обязуется:**

**5.26.1.** Своевременно знакомить работников образовательной организации с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

**5.26.2.** При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежных компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику; размеров и оснований производственных удержаний; общей денежной суммы, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

**5.26.3.** Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

**5.26.4.** Производить доплату за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, работу с вредными условиями труда.

**5.26.5.** Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, устанавливать повышающие коэффициенты в следующих размерах:

а) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 1,25;

б) работникам, имеющим первую квалификационную категорию - 1,2;

в) работникам, аттестованным на соответствие занимаемой должности - 0,1.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливать на срок действия квалификационной категории.

**5.26.6.** Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

**5.26.7.** Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца:

заработная плата за 1-ю половину месяца- 25 числа каждого месяца;

заработная плата за 2-ю половину месяца -10 числа следующего месяца;

Заработная плата работника перечисляется на указанный им лицевой счет пластиковой карты в банке.

**5.26.8.** Работодатель и его представители, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом.

**5.26.9.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК).

**5.26.10.** За наставничество работнику производится компенсационная выплата в соответствии с Положения об оплате труда работников МАОУ СОШ № 76 (Приложение 3).

**5.26.11.**За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

**5.26.12.** В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

**5.26.13.** О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

**5.27. Профком обязуется:**

**5.27.1.** Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсацией за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

**5.27.2.** Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

**5.27.3.** Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

**Раздел 6. Условия и охрана труда.**

**Стороны обязуются:**

**6.1.** Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда, которое является приложением к коллективному договору (Приложение № 3).

Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

**6.2.** Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**6.3.** Направлять на обучение по охране труда, по мере необходимости, ответственного работника за состояние охраны труда и техники безопасности.

Не менее 2 раз в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в области охраны труда в образовательной организации.

**6.4. Работодатель обязуется:**

**6.4.1.** В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда. Разрабатывать и утверждать Правила и инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета.

**6.4.2.** Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

**6.4.3.** Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числена обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ).

**6.4.4.** Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупреждение меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 г. № 580н.

**6.4.5.** Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год.

**6.4.6.** Организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

**6.4.7**. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

**6.4.8.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

**6.4.9.** Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Все расходы по проведению обязательной медицинских осмотров производятся за счёт средств работодателя (Приложение № 4).

**6.4.10.** Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. В состав комиссии по специальной оценке условий труда рабочих мест, в обязательном порядке, включать председателя профкома.

**6.4.11.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

**6.4.12.** По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

**6.4.13.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 5. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

**6.4.14.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

**6.4.15.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**6.4.16.** Повышать заинтересованность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета. Установить надбавку уполномоченным по охране труда 3 % размера оклада (должностного оклада).

**6.4.18.** Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контролем за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

**6.4.19.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

**6.4.20.** Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

Учитывать режим охраны труда педагогов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил (ст.100-105,108-113 ТК РФ).

**6.5. Профком обязуется:**

**6.5.1.** Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

**6.5.2.** Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

**6.5.3.** Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

**6.5.4.** Предъявлять требования к руководителю учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

**6.5.5.** Повышать заинтересованность уполномоченного (доверенных) лица по охране труда профсоюзного комитета. Организовывать его участие в общероссийских смотрах – конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

**6.6. Работники обязуются:**

**6.6.1.** Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

**6.6.2.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

**6.6.3.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

**6.6.4.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**6.6.5.** Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

**6.6.6.** Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

**Раздел 7. Социальные гарантии.**

**Стороны договорились:**

**7.1.** Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

при заключении трудового договора (гл.10,11 ТК РФ);

при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);

при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);

по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);

при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);

при совмещении работ с обучением (гл.26 ТК РФ);

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);

в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);

и других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

**7.2.** Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

**7.4.** Способствовать выделению для детей сотрудников учреждения мест в детских дошкольных учреждениях.

**7.5.** Работодатель в праве оказывать материальную помощь:

в связи со смертью близких родственников.

**7.6.** Работодатель выплачивает денежное вознаграждение работникам учреждения в качестве поощрения при достижении 50, 55 и далее через каждые 5 лет.

**7.7.** Работодатель в праве оказывать материальную помощь:(за счёт стимулирующего фонда) по ходатайству профсоюзной организации:

при уходе на пенсию, имеющему стаж работы в данном образовательном учреждении не менее 10 лет;

при продолжительной болезни, дорогостоящем платном лечении, проведении операции (при наличии соответствующих документов).

**7.8.** Предоставлять работнику по его заявлению и ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации дополнительный краткосрочный неоплачиваемый отпуск в случаях:

свадьбы детей до 5календарных дней;

родителям первоклассника 1 сентября (другое число начала учебного года);

родителям выпускника школы (11 класс) в день проведения последнего звонка;

при переезде на новое место жительства – до 5 календарных дней;

на юбилей – до 2 календарных дней;

для проводов сына, мужа на срочную службу в ряды вооруженных сил РФ – до 2 календарных дней;

 обследования в профильных медицинских центрах – до 7 дней.

**7.9.** Работодатель предоставляет очередной оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы работнику по его письменному заявлению в случае:

регистрации брака (сам работник, его сын или дочь) – до 3 календарных дней;

юбилей, при достижении работником возраста 50, 55 и далее через каждые 5 лет –1 календарный день.

**7.10.** Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены между собой по их усмотрению (ст.262 ТК)

**7.11.** В случае участия работников в российских, областных, городских конкурсах, спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия с сохранением среднего заработка.

**7.12.** Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

**7.13.** В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**7.14.** После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

* в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
* нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
* возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
* окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
* в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
* в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
* в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
* в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения (п. 3.5.1. и 3.5.2. областное соглашение).

**7.15.** Предоставлять возможность сотрудникам образовательной организации для участия в спартакиадах, спортивных и культурно-массовых мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией.

**7.16. Профком обязуется:**

**7.16.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения - членами Профсоюза и членами их семей.

**7.16.2.** Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**7.16.3.** Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**7.16.4.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами за достижения в профсоюзной деятельности.

**7.16.5.** Выделять работникам МАОУ СОШ № 76 – членам Профсоюза путевки на оздоровление.

**7.16.6.** Осуществлять частичную компенсацию стоимости санаторно-оздоровительных путёвок членам Профсоюза.

**Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации. Льготы и гарантии членам профсоюза.**

**Стороны договорились:**

**8.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

**8.2.** Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей зарплаты.

**8.3.** В случае, если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 ст.377 ТК РФ).

**8.4.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1% заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого Профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

В отношении работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

**8.5.** Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

учёта мотивированного мнения выборного органа в порядке, установленном ст.372, 373 ТК РФ;

**8.6.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;

- профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;

- в случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;

- при недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

**8.7.** На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

**8.8.** Члены выборного органа профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч.3 ст.39 ТК РФ).

**8.9.** Члены выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

**8.10. Работодатель обязуется:**

**8.10.1.** Оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст.377 ТК).

**8.10.2.** Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

**8.10.3.** Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

**8.10.4.** Предоставлять профкому по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

**8.10.5.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников (ст. 370 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

**8.10.6.** На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы 1% профсоюзных взносов и перечислять их на расчетный счет первичной профсоюзной организации.

**8.10.7.** Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний и т.д. созываемых Профсоюзом (ч.3 ст.374 ТК РФ).

**8.10.8.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

**8.10.9.** Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

**8.10.10.** Производить ежемесячные доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за сложность и важность выполняемой работы председателю профсоюзной организации образовательной организации профсоюзного комитета в размере 3000 рублей.

 **8.10.11.** Выделять средства для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

**8.10.12.** Предоставлять внеочередной отпуск (не менее 14 дней), изменять график работы работников по ходатайству профсоюзного комитета при выделении путёвок для санаторно-курортного лечения.

**8.10.13.** Рассматривать ходатайства профсоюзного комитета на награждение членов профсоюза ведомственными знаками отличия в труде, а также наградами Профсоюза.

**8.10.14.** Вносить сведения в раздел поощрения трудовой книжки работника, награжденного грамотами и наградами профсоюза.

**8.11. Профком обязуется:**

**8.11.1.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**8.11.2.** Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

**8.11.3.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**8.11.4.** Принимать участие в аттестации педагогических работников, делегируя своего представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

**8.11.5.** Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

**8.11.6.** Содействовать реализации отраслевого, областного, городского трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

**8.11.7.** Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

**8.11.8.** Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

**8.11.9.** Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

**8.11.10.** Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательной организации; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

**8.11.11.** Содействовать в предоставлении работникам образовательной организации и их детей путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях на льготных условиях.

**8.11.12.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками образовательной организации и членами их семей.

**8.11.13.** Ходатайствовать о представлении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

**8.11.14.** Оказывать бесплатные юридические консультации специалистами вышестоящих профсоюзных органов.

**8.11.15.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**8.11.16.** Из средств первичной профсоюзной организации образовательного учреждения оказывать материальную помощь членам профсоюза.

**8.11.17.** Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств первичной профсоюзной организации:

пенсионерам в связи с прекращением трудовой деятельности, имеющим стаж работы в образовательном учреждении и членство в профсоюзе не менее 5 лет;

при продолжительной болезни, дорогостоящем платном лечении, проведении операции (при наличии соответствующих документов);

при рождении ребенка;

в связи со смертью близких родственников;

в связи со стихийными бедствиями, кражами и др.

**8.11.18.** Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

**Раздел 9. Разрешение трудовых споров.**

**9.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**9.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

**Раздел 10. Заключительные положения.**

**10.1.** Контроль исполнения коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**10.2.** Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

**10.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

**10.4.** Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешается путем принятия компромиссного решения.

**10.5.** Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК)

**10.6.** Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.55 ТК)

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

**10.8.** При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора стороны должны подписать коллективный договор с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК).

**10.9.** Переговоры по заключению нового коллективного договора начать проводить за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

**Раздел 11. Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 76 имени Д. Е. Васильева».
2. Перечень профессий и должностей, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.
3. СОГЛАШЕНИЕ по охране труда.
4. Перечень профессий, должностей работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с приказом № 302 от 12.04.2011г.
5. ВЫПИСКА из ТИПОВЫХ ОТРАСЛЕВЫХ НОРМ бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты для работников МАОУ СОШ № 76.

Приложение № 1

к Коллективному договору на 2018-2021

от 26.12.2017 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 76 имени Д.Е. Васильева»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 76 имени Д.Е. Васильева» (далее – Учреждение).

1.2. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

1.3. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборного профсоюзного комитета либо по согласованию с ним.

1. **Порядок приема и увольнения работников**
	1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.[[1]](#footnote-1)
	2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:[[2]](#footnote-2)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

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

* 1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
	2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
	3. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
	4. К педагогической деятельности не допускаются лица:[[3]](#footnote-3)

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном 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.

* 1. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.[[4]](#footnote-4)
	2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.[[5]](#footnote-5)

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

* 1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.[[6]](#footnote-6)

* 1. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.[[7]](#footnote-7)
	2. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.[[8]](#footnote-8)
	3. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.[[9]](#footnote-9)
	4. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:[[10]](#footnote-10)
1. соглашение сторон;
2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника;
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
11. нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
	1. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:
12. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
13. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

* 1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.[[11]](#footnote-11)
	2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.[[12]](#footnote-12)
	3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.[[13]](#footnote-13)
	4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.[[14]](#footnote-14)
	5. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.
	6. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.[[15]](#footnote-15)
	7. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.[[16]](#footnote-16)
	8. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).[[17]](#footnote-17)

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.[[18]](#footnote-18)

* 1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.[[19]](#footnote-19)
1. **Основные права и обязанности работников Учреждения**
	1. Работники Учреждения имеют право на:[[20]](#footnote-20)
2. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
3. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
4. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
6. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
8. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
9. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
10. участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
13. защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
14. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
15. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
16. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
	1. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:[[21]](#footnote-21)
17. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
18. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
19. 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);
20. 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;
21. 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;
22. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
23. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
24. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
25. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
26. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
27. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
	1. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.
	2. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:[[22]](#footnote-22)
28. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
29. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
30. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
31. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
32. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
33. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.[[23]](#footnote-23)
	1. Педагогические работники Учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.
	2. Заместителям директора Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».[[24]](#footnote-24)
	3. Работники Учреждения обязаны:[[25]](#footnote-25)
34. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
35. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
36. соблюдать трудовую дисциплину;
37. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
38. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
39. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
40. проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
	1. Педагогические работники Учреждения обязаны:[[26]](#footnote-26)
41. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
42. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
43. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
44. 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;
45. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
46. 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;
47. систематически повышать свой профессиональный уровень;
48. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
49. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
50. соблюдать устав Учреждения.
51. **Основные права и обязанности работодателя**
	1. Работодатель имеет право:[[27]](#footnote-27)

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

* 1. Работодатель обязан:[[28]](#footnote-28)

- 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 10 и 25 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату перечислением на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;[[29]](#footnote-29)

- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства[[30]](#footnote-30);

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1. **Рабочее время и время отдыха**
	1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.[[31]](#footnote-31)
	2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.[[32]](#footnote-32)
	3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

* 1. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:[[33]](#footnote-33)

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях работников Учреждения;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

* 1. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.[[34]](#footnote-34)
	2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.[[35]](#footnote-35)
	3. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.[[36]](#footnote-36)
	4. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.[[37]](#footnote-37)
	5. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.[[38]](#footnote-38)
	6. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.
	7. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.
	8. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.16 настоящих Правил, установлена шестидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.[[39]](#footnote-39)
	9. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
	10. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
	11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.[[40]](#footnote-40)
	12. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.[[41]](#footnote-41)
	13. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.[[42]](#footnote-42)
	14. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.
	15. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.
	16. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
	17. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.[[43]](#footnote-43)
	18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.[[44]](#footnote-44)

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.[[45]](#footnote-45)

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.[[46]](#footnote-46)

* 1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.[[47]](#footnote-47)

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.[[48]](#footnote-48)

* 1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.[[49]](#footnote-49)

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:[[50]](#footnote-50)

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.[[51]](#footnote-51)

* 1. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.[[52]](#footnote-52)
	2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.[[53]](#footnote-53)
	3. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.
1. **Поощрения за труд**
	1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:[[54]](#footnote-54)

- объявление благодарности;

- выдача денежной премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

* 1. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Правительства Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и городского округа «Город Лесной», представляться к другим видам поощрений.
1. **Дисциплинарные взыскания**
	1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:[[55]](#footnote-55)

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

* 1. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.[[56]](#footnote-56)
	2. 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.[[57]](#footnote-57)

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.[[58]](#footnote-58)

* 1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.[[59]](#footnote-59)

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.[[60]](#footnote-60)

* 1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.[[61]](#footnote-61)
	2. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.[[62]](#footnote-62)
	3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.[[63]](#footnote-63)

## **Ответственность работников Учреждения**

* 1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
	2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение № 2

к Коллективному договору на 2018-2021

от 26.12.2017 г.

**Перечень профессий и должностей, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда.**

На основании постановлении Главы городского округа «Город Лесной» от 10.11.2009г. № 1781 «Об установлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений с ненормированным рабочим днем», ст. 116, ст.119 ТК РФ от 30.12.2001г. и проведенной специальной оценкой условий труда, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день и вредные условия труда, следующим работникам МАОУ СОШ № 76:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Профессия, должность | Основной отпуск, календарных дней | Дополнительный отпуск, календарных дней | Всего календарных дней |
| 1. | Зам. директора по АХР | 28 | 5 | 33 |
| 2. | Секретарь учебной части | 28 | 5 | 33 |
| 3. | Повар | 28 | 7 | 35 |
| 4. | Кухонный рабочий | 28 | 7 | 35 |
| 5. | Мойщик посуды | 28 | 7 | 35 |

Приложение № 3

к Коллективному договору на 2018-2021

от 26.12.2017 г

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**1. Предмет соглашения**

1.1. Соглашение по охране труда МАОУ СОШ №76, заключено на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзных уполномоченных работников школы. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в школе.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав численности членов (количество человек) коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора школы**,** одной стороны и председателя профсоюзного комитета школы, с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе стороны взаимодействует с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации школы и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами школы. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

**2. Задачи сторон соглашения**

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в переделах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

**3. Функции соглашения**

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации школы, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников школы по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в школе; участие в проведении обследований по обращениям работников школы и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в школе.

3.4. Содействие администрации школы во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия администрации школы в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

**4. Права сторон**

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации школы (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников школы.

**5. Действие соглашения**

5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

5.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

**СОГЛАШЕНИЕ по охране труда**

Администрация и профсоюзный комитет МАОУ СОШ №76 заключили настоящее соглашение о том, что в период с января 2018г. по декабрь 2021г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МАОУ СОШ № 76.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срокивыполнения | Ответственныйза исполнение | Ожидаемая социальная эффективность |
| **1. Организационные мероприятия** |
| 1. Обновления уголка по охране труда и техники безопасности. | Январь | Зам. директорапо АХР, профком | 100% |
| 2. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью). | Март, сентябрь | Зам. директорапо АХРКомиссия по ОТ | 100% |
| 3. Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдение техники безопасности, ПБ на рабочем месте. | 1 раз в 6 месяцев | Комиссия по охране труда | 100% |
| 4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам. | январь | Зам. директорапо АХР | 100% |
| 5. Провести аттестацию рабочих мест по специальной оценке условий труда (СОУТ) | 3 квартал | Директор МАОУ СОШ № 76, зам. директорапо АХР | 80 % |
| 6.Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения. | сентябрь | Зам. директорапо АХР | 100% |
| 7. Выполнение требований ТБ при проведении уроков физкультуры и спортивных секций | Раз в четверть | Комиссия по ОТ | 100% |
| 8. Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатике, учебных мастерских, спорт-зале. | 1 раз в полугодие | Комиссия по ОТ | 100% |
| 9. Выполнение учащимися инструкций по охране труда на уроках трудового обучения в учебных мастерских и на пришкольном участке. Подготовка к открытию оздорови-тельного лагеря. | май | Комиссия по ОТ, зам. директорапо АХР | 100% |
| 10. Озеленение и благоустройство территории, посадка цветов. | июнь-август | Зам. директорапо АХР,учитель биологии | 100% |
| 11. Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдение техники безопасности, ПБ на рабочем месте. | 1 раз в 6 месяцев | Комиссия по охране труда | 100% |
| **2. Технические мероприятия** |  |
| 1. Совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током. | в течение года | Обслуживающая организация  | 100% |
| 2. Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах. | В течение года. | Обслуживающая организация» | 30% |
| 3. Проверка наличия нанесенных на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности. | август | Зам. директорапо АХР | 100% |
| 4. Контроль за состоянием системы очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арма-туры, окон, фрамуг, световых фонарей.Своевременное устранение неисправностей. | ежедневно | Обслуживающая организация ООО «Энергосервис» | 100% |
| 5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации. | август | Обслуживающая организация ООО «Энергосервис» | 100% |
| 6. Регулярная проверка и ремонт мебели во всех помещениях | ежедневно | Зам. директорапо АХР,плотник | 100% |
| 7. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии | 2 раза в год | Зам. директорапо АХР,лаборант | 100% |
| 8. Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах.  | ежедневно | Зам. директорапо АХР,Обслуживающая организация ООО «Энергосервис» | 100% |
| 9. Установить дополнительное видеонаблюдение внутри здания | август | Зам. директорапо АХР | 3 камеры дополнительно |
| 10. Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44. | август | Зам. директорапо АХР, зам. директора по УВР | 50% |
| 1.Предварительные и перио-дические медицинские осмотры работников. | Согласно утвержден-ного перечня | директор | 100% |
| 2. Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи. | Август, январь | Зам.директорапо АХР, фельдшер | 100% |
| 3. Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями. | В течение года | директор |  |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** |
| 1. Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты. | В течение года | Зам. директорапо АХР | 100% |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** |
| 1. Проверка на соответствие инструкций и плана-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара. | апрель | Зам. директорапо АХР | 100% |
| 2 Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала. | май-сентябрь | Директор,зам. директорапо АХР, завучи | 100% |
| 3. Контроль запасных эвакуационных выходов (хранения неисправной мебели и другого оборудования). | еженедельно | Зам. директорапо АХР | 100% |

Приложение № 4

к Коллективному договору на 2018-2021

от 26.12.2017 г

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Профессий, подлежащих предварительным периодическим медицинским осмотрам**

**в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11.г № 302**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Профессия, должность** | **Периодичность осмотра** |
| 1 | Директор | 1 раз в год |
| 2 | Заместитель директора по УВР | 1 раз в год |
| 3 | Заместитель директора по ВР | 1 раз в год |
| 4 | Заместитель директора по АХР | 1 раз в год |
| 5 | Заведующий библиотекой | 1 раз в год |
| 6 | Секретарь учебной части | 1 раз в год |
| 7 | Учитель-логопед | 1 раз в год |
| 8 | Учитель | 1 раз в год |
| 9 | Преподаватель-организатор ОБЖ | 1 раз в год |
| 10 | Педагог-психолог | 1 раз в год |
| 11 | Инструктор по физической культуре | 1 раз в год |
| 12 | Социальный педагог | 1 раз в год |
| 13 | Педагог дополнительного образования | 1 раз в год |
| 14 | Лаборант | 1 раз в год |
| 15 | Диспетчер | 1 раз в год |
| 16 | Уборщик служебных помещений | 1 раз в год |
| 17 | Гардеробщик | 1 раз в год |
| 18 | Уборщик территории | 1 раз в год |
| 19 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1 раз в год |
| 20 | Сторож | 1 раз в год |
| 21 | Заведующая столовой | 1 раз в год |
| 22 | Кухонный рабочий | 1 раз в год |
| 23 | Мойщик посуды; | 1 раз в год |
| 24 | Повар | 1 раз в год |
| 25 | Кладовщик | 1 раз в год |

При проведении предварительных и периодических осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая), в условиях центра профпатологии или медицинского учреждения, имеющего права на проведение экспертизы профпригодности и связи заболевания с профессией в соответствии с действующим законодательством, проводится рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая); биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследований не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

Пиложение № 5

к Коллективному договору на 2018-2021

от 26.12.2017 г

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ВЫПИСКА из ТИПОВЫХ ОТРАСЛЕВЫХ НОРМ**

*бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты для работников*

*МАОУ «СОШ № 76»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия,(должность) | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (кол. или комплект) | Основание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Уборщик производст-венных и служебных помещений; при мытье полов и мест общего пользования | Халат хлопчатобумажныйХалат для обработки туалетных комнатПри мытье полов и мест общего пользования дополнительно:Перчатки резиновыеПерчатки х/бСапоги резиновые | 1 в год1 в год2 пары на год2 пары на годдо износа | ТОН № 66 п. 85,с. 330Постановление Минтруда РФ от 25.12.1997 № 66 |
| 2 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм вискозно-лавсановыйРукавицы комбинированныеФартук х/бПерчатки х/б | 1 в год4 пары1 в год4 пары | ТОН № 66 п. 64,стр. 26 |
| 3 | Сторож | Фонарик | 1 |  |
| 4 | Лаборант | **При занятости в химических лабораториях:**Халат хлопчатобумажныйФартук прорезиненный с нагрудникомПерчатки резиновыеОчки защитные**При занятости в физических лабораториях:**Перчатки диэлектрическиеУказатель напряженияИнструмент с изолирующими ручкамиКоврик диэлектрический | 1 на 1,5 годаДежурныйДежурныеДо износаДежурныеДежурныйДежурный | ТОН №66 п. 36,стр. 318 |
| 5 | Зам директора по АХР | Халат х/б или куртка х/бШапочка х/б | 1 в год1 в год | НСО № 308(прил.10, стр.109, п.4) |
| 6 | Учитель техничес-кого труда | Халат х/бРукавицы комбинированныеОчки защитные | 16 пардо износа | ТОН № 296/П 2, ч.2, п.5, стр.20 |
| 7 | Уборщик территории | Валенки Куртка ватнаяФартук х/б с нагрудникомКостюм х/бГалошиРукавицы брезентовые | 1 пара на 2 года1 на 2 года1 в год1 в год1 пара на 2 года6 пар на год | ТОН № 66от 30.12.2007. п. 19, с. 315 |
| 8 | Заведующий библиотекой | При работе в книгохранилищах:Халат вискозно-лавсановый | 1 в год | ТОН № 69от 31.12.1997. п. 19, с. 315 |
| 9 | Заведующая столовой | Халат белый х/б или куртка белая х/б шапочка белая х/б (или косынка) | 1 в год | П.50 Приложения А к ОСТ 10 286-2001 |
| 10 | Кухонный рабочий | Халат или куртка белая х/б и брюки х/бФартук прорезиненный с нагрудникомШапочка белая х/бПерчатки резиновые | 2 на год2 на год2 на год2 пары на год | П.390 Приложения А к ОСТ 10 286-2001 |
| 11 | Мойщик посуды | Халат или куртка белая х/б и брюки х/бФартук прорезиненный с нагрудникомШапочка белая х/б Перчатки резиновые | 2 на год2 на год2 на год2 пары на год | П.390 Приложения А к ОСТ 10 286-2001 |
| 12 | Повар | Куртка белая х/б Брюки (юбка) светлые х/б Фартук белый х/б колпак белый х/б или косынка белая х/б | 2 на год2 на год2 на год2 на год | П.46 Приложения А к ОСТ 10 286-2001 |
| 13 | Кладовщик | Халат или куртка белая х/б и брюки х/бШапочка белая х/б | 2 на год2 на год | П.394 Приложения А к ОСТ 10 286-2001 |

**Примечание:**

1. Настоящая выписка составлена на основании Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ (Постановления Минтруда России от 08.12.97 г. № 61, от 25.12.97 г. № 66, от 29.12.97 г. № 68, от 30.12.97 г. № 69, от 31.12.97 г. № 70, от 22.07.99 г. № 25, изм. и доп. от 17.12.2001 № 85., ОСТ 10 286-2001 Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации.

2. Средства индивидуальной защиты (предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респираторы, противогаз и т.д. рабочим всех профессий выдаются в зависимости от характера работы, как дежурные, если они не предусмотрены настоящими нормами.

3. При работе на пришкольных участках, теплицах с мокрым грунтом и водой выдаются дополнительно: сапоги резиновые или галоши, щетка для мытья рук, полотенце, если они не предусмотрены настоящими нормами.

4. Дежурные спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны находиться в складском помещении и выдаваться рабочим и служащим только на время выполнения тех работ, для которых предусмотрены или закреплены за определенными рабочими местами. В этих случаях специалистам выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты под ответственность руководителя работой и других лиц из административно-технического персонала.

1. ст.16 ТК РФ [↑](#footnote-ref-1)
2. ст.65 ТК РФ [↑](#footnote-ref-2)
3. ст.331 ТК РФ [↑](#footnote-ref-3)
4. ст.351.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-4)
5. ст.68 ТК РФ [↑](#footnote-ref-5)
6. ст.68 ТК РФ [↑](#footnote-ref-6)
7. ч.1 ст.70 ТК РФ [↑](#footnote-ref-7)
8. ч.1 ст.71 ТК РФ [↑](#footnote-ref-8)
9. ч.3 ст.66 ТК РФ [↑](#footnote-ref-9)
10. ст.77 ТК РФ [↑](#footnote-ref-10)
11. часть 1 ст. 80 ТК РФ [↑](#footnote-ref-11)
12. часть 2 ст. 80 ТК РФ [↑](#footnote-ref-12)
13. часть 3 ст. 80 ТК РФ [↑](#footnote-ref-13)
14. ч.1 ст.79 ТК РФ [↑](#footnote-ref-14)
15. ч.2 ст.79 ТК РФ [↑](#footnote-ref-15)
16. ч.3 ст.79 ТК РФ [↑](#footnote-ref-16)
17. ч.3 ст.84.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-17)
18. ч.4 ст.84.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-18)
19. ч.1 ст.84.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-19)
20. ст.21 ТК РФ [↑](#footnote-ref-20)
21. ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-21)
22. ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-22)
23. ст. 5 ТК РФ [↑](#footnote-ref-23)
24. ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-24)
25. ст.21 ТК РФ [↑](#footnote-ref-25)
26. ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-26)
27. ст.22 ТК РФ [↑](#footnote-ref-27)
28. ст.22 ТК РФ [↑](#footnote-ref-28)
29. ст.136 ТК РФ [↑](#footnote-ref-29)
30. ст.88 ТК РФ [↑](#footnote-ref-30)
31. ч.1 ст.333 ТК РФ [↑](#footnote-ref-31)
32. примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» [↑](#footnote-ref-32)
33. п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» [↑](#footnote-ref-33)
34. по аналогии с абзацем 1 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы [↑](#footnote-ref-34)
35. по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы [↑](#footnote-ref-35)
36. п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении [↑](#footnote-ref-36)
37. п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении [↑](#footnote-ref-37)
38. п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» [↑](#footnote-ref-38)
39. ч. 1 ст. 95 ТК РФ [↑](#footnote-ref-39)
40. ст.113 ТК РФ [↑](#footnote-ref-40)
41. ст.93 ТК РФ [↑](#footnote-ref-41)
42. ст.104 ТК РФ [↑](#footnote-ref-42)
43. ч.1 ст.115 [↑](#footnote-ref-43)
44. ч.1 ст.123 ТК РФ [↑](#footnote-ref-44)
45. ч.2 ст.123 ТК РФ [↑](#footnote-ref-45)
46. ч.3 ст.123 ТК РФ [↑](#footnote-ref-46)
47. ч.1 ст.122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-47)
48. последний абзац ст. 124 ТК РФ [↑](#footnote-ref-48)
49. ч.2 ст.122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-49)
50. ч.3 ст.122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-50)
51. последний абзац ст.122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-51)
52. ч.1 ст.125 ТК РФ [↑](#footnote-ref-52)
53. ч.1 ст. 128 ТК РФ [↑](#footnote-ref-53)
54. ст.191 ТК РФ [↑](#footnote-ref-54)
55. ст.192 ТК РФ [↑](#footnote-ref-55)
56. ч.5 ст.192 ТК РФ [↑](#footnote-ref-56)
57. ч.1 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-57)
58. ч.2 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-58)
59. ч.3 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-59)
60. ч.4 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-60)
61. ч.5 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-61)
62. ч.6 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-62)
63. ст.194 ТК РФ [↑](#footnote-ref-63)