

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Марьяновского муниципального района «Боголюбовская средняя общеобразовательная школа»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 - 2021 годы

От работодателя:

Директор школы
И.Х. Джунусова/
М.П. 20.09.2018



От работников:

Председатель профсоюзной
организации школы
/Т.А.Шрамко/
20.09.2018
М.П.

Министерство труда и социального развития
Омской области
Межрайонное управление Министерства
труда и социального развития Омской области № 1
Марьяновский отдел

Коллективный договор
(дополнения и изменения
к коллективному договору)
зарегистрирован (№)
25.09.2018 № 18
Подпись *Тришук*

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Боголюбовская СОШ»

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- Иные законодательные и нормативно-правовые акты с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- директор - представитель работодателя;
- первичная профсоюзная организация - представитель работников (далее - профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников учреждения (в том числе - совместителей), являющихся членами профсоюза, а так же на работников, не являющихся членами профсоюза, и уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок.

2.2. При заключении трудового договора:

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителя и главным бухгалтером.

учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (срочный или бессрочный) в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.4. Профком имеет право обратиться в органы государственной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.6. 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.

2.7. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.8. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании, не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.9. При равной производительности труда и квалификации (наличии квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники проработавшие в учреждении образования свыше 10 лет;
- работники, имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или сданным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет и до 18 лет, если ребенок учится;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

2.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

2.11. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных статьей 178 ТК РФ, производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- неизбрание на должность.

2.12. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.13. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым Соглашением, настоящим коллективным договором.

2.14. Администрация учреждения образования и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим Администрация не вправе требовать от педагогических работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Администрация не имеет права накладывать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности. Увольнение или перевод на другую работу без согласия педагогического работника допускается лишь в случаях, указанных в трудовом законодательстве.

2.15. При возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с сокращением численности или штата работников работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выбранному профсоюзному органу и службу занятости населения за 2 месяца, а при массовом увольнении работников - за 3 месяца до начала мероприятия.

Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 12 и 27 числа.

3.2. Заработная плата работников муниципального общеобразовательного учреждения «Боголюбовская средняя общеобразовательная школа» (далее - работники) включает: должностные оклады (тарифные ставки) по занимаемой должности (профессии), выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения об оплате труда работников МБОУ «Боголюбовская СОШ».

3.3. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной, известив об этом работодателя в письменной форме.

3.4. Изменение оплаты труда производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при окончании действия квалификационной категории - со дня её окончания.

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

3.6. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Типовым положением.

3.8. Учитель получает гарантированную государственную ставку (18 час). Неполная нагрузка может быть установлена только с согласия учителя в письменном виде. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон.

3.9. В случае непроведения учебных часов не по вине учителя, воспитателя оплата производится согласно тарификации и расписания уроков.

3.10. Любые удержания из заработной платы педагогического работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с письменного согласия работника.

3.11. Работникам, ведущим обучение больных учащихся на дому, оплата труда производится согласно тарификации, в том числе июнь - август текущего года.

3.12. Работникам, обучающимся в высших учебных заведениях по заочной форме работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением средней заработной

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в один месяц.

4.2. Установить следующий перечень работников с ненормированным рабочим днем:

- директор школы;
- заместитель директора;
- завхоз;
- рабочий;
- водитель.

4.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (мужу) - до 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 дней;
- для проводов детей в армию - до 5 дней;
- бракосочетание работника - до 3 дней;
- бракосочетание детей работника - до 5 дней;
- в связи со смертью близких родственников - до 5 дней.

4.4 Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;
- ученический договор утверждается совместным решением администрации и профкомом.

5.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников и муниципальных образовательных учреждений, соблюдаются следующие условия:

5.2.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания срока действия.

5.2.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда, может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с ст. 335 ТК РФ.
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).

VI. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

6.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Организовывать профессиональную подготовку переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

6.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем 1 раз в три года.

6.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда.

7.2. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.3. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

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

7.7. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

7.8. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

7.9. Руководитель обеспечивает транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

7.10. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.11. Профсоюзный орган обязуется не допускать в эксплуатацию образовательное учреждение с недостатками по охране труда, делать предписания по закрытию кабинетов, мастерских, угрожающих жизни и здоровью детей и работающих.

7.12. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, правилами и инструкциями по охране труда. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о производственной травме, об ухудшении состояния своего здоровья, проходить обязательные медицинские осмотры.

7.13. Работодатель и профсоюзный орган организуют единую систему обучения и аттестации различных категорий работников системы образования по вопросам охраны труда. Систематически информируют каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, о фактическом состоянии этих условий, охране труда и технике безопасности на рабочих местах.

7.14. Своевременно проводить специальную оценку условий труда.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента.

8.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома;
- учета мотивированного мнения профкома;
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только

после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение.

В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

8.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам, предусмотренных ст.99 ТК РФ;
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом не менее 30

минут и не более 2 часов;

• привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предусмотренных ст. 113ТКРФ;

• установление очередности предоставления отпусков;

• принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;

• утверждение формы расчетного листка;

• утверждение должностных обязанностей работников;

• определение сроков проведения аттестации рабочих мест;

- изменение существенных условий труда и др.

8.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
 - сокращение численности или штата работников организации;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

8.6. По согласованию с профкомом производится:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда;
- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

8.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

8.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после их окончания по основаниям:
 - сокращение численности или штата работников организации;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в проф-

союзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка.

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке труда, социальному страхованию.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора

9. Стороны договорились, что:

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

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

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников (один раз в год - май), а также соответствующий орган по труду.

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

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

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Боголюбовская СОШ»

Г.Х.Джунусова
Приказ № 59 от 10.09.2018



**Правила внутреннего трудового
распорядка
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Марьяновского муниципального района
«Боголюбовская средняя
общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства образования Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

- 1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.
- 1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом ОУ.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:
 - 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;
 - документ об образовании и и;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении
 - справка из полиции об отсутствии судимости
- 2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:
 - устав ОУ
 - правила внутреннего трудового распорядка
 - приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности
 - должностная инструкцияиные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника
- 2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.
- 2.7. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- 2.8. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.
- 2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.
- 2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- 2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр
- при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», имеющий звание «ветеран ОУ».

2.14. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатах ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;

3.10 Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ; .

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;

на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;

- повышение своей квалификации;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

- Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей неделе - с 8.00 до 17 часов.

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

5.4. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.7. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.8. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.9 Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 «календарных дней». Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.11. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128,173 Трудового кодекса РФ.

5.13. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.15. Учет рабочего времени организуется, ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.16. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

6.1. Должностные оклады определены на основании новой отраслевой системы оплаты труда и являются государственной гарантией минимальной оплаты труда работников образования.

6.2. Ежемесячно проводится выплата заработной платы 12 числа за прошедший месяц и 27 числа текущего месяца - аванс, в соответствии со ст. 136 ТК РФ и ст.855 Гражданского кодекса РФ. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днём, то она выдаётся накануне.

Расчётные листки выдаются работникам не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца. В случае невыполнения сроков выплаты заработной платы работодатель индексирует не выданную заработную плату за каждый день просрочки в размере не менее установленного действующим законодательством.

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 заработной платы, кроме случаев, оговоренных в Трудовом Кодексе (ст. 142).

6.3. Оперативный переход на новые условия оплаты труда обеспечивается согласно принятым Правительством РФ документам, постановлениям и распоряжениям органов местного самоуправления.

6.4. Аттестация педагогических работников проводится при строгом соблюдении принципа доброжелательности, добровольности, демократичности с обязательным участием профсоюзных органов.

Своевременная оплата труда обеспечивается в соответствии с вновь присвоенными категориями.

6.5. Приняты меры к сохранению доплат и надбавок к заработной плате за дополнительную педагогическую работу. Продолжена работа по материальному стимулированию трудовых коллективов, педагогических работников, участвующих в педагогических экспериментах.

6.6. На основании ст. 11 п.3 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности (№10-ФЗ от 12.01.96 г.) устанавливать систему оплаты труда, формы материального поощрения, а также нормы труда по согласованию с соответствующими профсоюзными органами.

7. Меры поощрения

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым Советом школы.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности
- награждение почетной грамотой
- награждение почетной грамотой МОН РФ
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами
- звание «Ветеран труда»
- звание «Заслуженный учитель РФ»
- звание «Почётный работник образования»
- премия за конкретный вклад
- памятный подарок

7.3. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Прошито, пронумеровано

На 16 (шестнадцать) листах

Директор Г.Х.Джунусова

20.09.2018г.

