КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 – 2020 г. г.

муниципального общеобразовательного учреждения

«Бердюгинская средняя общеобразовательная школа»

Раздел 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности **муниципального общеобразовательного учреждения «Бердюгинская средняя общеобразовательная школа»** (далее учреждение), 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.

* 1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

руководитель учреждения в лице директора школы Боровиковой Людмилы Юрьевны (далее-работодатель) и работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета Васьковой Екатерины Олеговны (далее–представитель работников)

* 1. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные вопросы.
	2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
	3. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права (далее законодательство) в соответствии с действующим законодательством.
	4. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.7. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с 01 января 2018 года и действует по 31 декабря 2020г.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

**Раздел 2.**

**ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. **Работодатель обязуется:**

2.1.1 Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами;

2.1.2 Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.1.3 Уведомлять работников об изменении существенных условий трудового договора не позднее, чем за два месяца до их введения;

2.1.4 Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.5 Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату. Днями выплаты заработной платы считать 20 число текущего месяца – за первую половину отработанного месяца и 10 число следующего месяца – за вторую половину предшествующего отработанного месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.1.6 Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

2.1.7 Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.2. **Работники обязуются:**

2.2.1 Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;

2.2.2 Соблюдать законодательство, условия коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка **(Приложение 1),** правила и инструкции по охране труда и иные локальные акты учреждения.

2.2.3 Повышать свой профессиональный уровень.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

**2.3. К педагогической деятельности допускаются:**

2.3.1 Лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

**2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:**

2.4.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.4.2. Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.4.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

**Раздел 3.**

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПО ПРОФИЛЮ

3.1. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным законодательством.

3.2. Работодатель обязуется сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в сроки, установленные законодательством.

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней*.*

3.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, предоставляется следующим работникам

- предпенсионного возраста, за три года до пенсии;

- проработавшие в учреждении свыше 10лет;

- одинокие родители, воспитывающие детей до 18-летнего возраста;

- молодые специалисты, имеющие стаж работы в учреждении не менее одного года;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- лица, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации.

3.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, устанавливается сокращенный рабочий период, не менее 9 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.5. При увольнении работника предпенсионного возраста по сокращению численности или штата ему выплачивается компенсация, предусмотренная законодательством.

3.6. В случае открывшихся вакансий, работники, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на трудоустройство.

3.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации работодатель обязуется выплачивать работнику выходные пособия в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

3.8. Работодатель, в случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивает или временно прекращает прием новых работников.

3.9. Подготовка и дополнительное профессиональное образование, включая обучение новым профессиям и специальностям, производится путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

3.10. Работникам, проходящим подготовку и дополнительное профессиональное образование, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством.

3.11. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем одного раза в 3 года в соответствии с планом повышения квалификации работников, согласованным с профсоюзным комитетом. Финансовое обеспечение на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников предусматривается в смете учреждения ежегодно.

3.12. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.13. В первоочередном порядке для получения дополнительного профессионального образования направляются работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.14. Для дополнительного профессионального образования, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

3.15. Стороны организовывают работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

3.17. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее трех лет, педагогическая нагрузка, как правило, устанавливается в размере не менее одной ставки заработной платы.

**Раздел 4.**

**УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА ТРУДА**

4.1 Стороны обязуются:

4.1.1 Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (Приложение 2). Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

4.1.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создают совместную комиссию по охране труда.

4.1.3. Организовать работу, исходя из результатов специальной оценки условий труда.

4.1.4. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в организации и своевременное информирование работников о принимаемых мерах в этой области.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты.

4.2.2. Провести обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в сроки, установленные законодательством.

4.2.3. Обеспечить проведение в установленные сроки обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с перечнем, установленным законодательством.

4.2.4. Обеспечить проведение дополнительной иммунизации и вакцинопрофилактики работников, совершенствовать профилактические меры противодействия распространения ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников и обучающихся.

4.2.5. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) в соответствии с порядком, установленным законодательством.

4.2.6. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

4.2.7. Обеспечить приобретение и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению 3.

4.2.8. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

4.2.9. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля, за соблюдением законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок работника.

4.3.1 Профком обязуется:

4.3.2. Осуществлять общественный контроль состояния условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

4.3.3. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для всех работников учреждения.

4.4.Работники обязуются:

4.4.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

4.4.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

4.4.3. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

4.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

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 5.

 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. Стороны договорились:

5.1.1.Содействовать в предоставлении работникам путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования с частичной оплатой.

5.1.2. Добиваться выделения для детей работников:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;

- подарков, билетов на новогодние елки;

- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

5.1.3. Оказывать материальную помощь работникам учреждения.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Выделять денежные средства на следующие дополнительные социальные гарантии:

- для оказания материальной помощи работникам;

- для поощрения в случае присвоения почетного звания работнику;

- для единовременного вознаграждения за выслугу лет;

- за активное участие в деятельности школы, повышающей имидж организации;

- за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий**.**

5.2.2. Освобождать работников для участия в соревнованиях (спартакиадах) с сохранением среднего заработка.

Раздел 6.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации;

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

6.1.3. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать 1 % из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (районной организации Профсоюза).

6.1.4. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

6.1.5. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехнику.

6.1.6 Деятельность председателя первичной профсоюзной организации осуществляется на безвозмездной основе

6.1.7.Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ)

6.2.Профком обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства.

6.2.2. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 7.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством для его заключения.

7.2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

7.3. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении требований коллективного договора на собрании трудового коллектива.

7.4. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством.

7.5. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

7.6. В связи с введением нормативных актов, улучшающих положение работников внесение изменений в настоящий договор не требуется.

**Приложение 1**

к Коллективному договору

на 2018-2020

МОУ «Бердюгинская СОШ»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТООбщим собранием работниковМОУ «Бердюгинская СОШ»Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись) (Ф.И.О.)* | УТВЕРЖДЕНОДиректор.МОУ «Бердюгинская СОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Боровикова Л.ЮПриказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |
| С учетом мнения Первичной профсоюзной организации школыПротокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_Председатель ПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Васькова Е.О. |  |

 ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО

ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального общеобразовательного учреждения

«Бердюгинская средняя общеобразовательная школа»

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23.12.1985 г. № 223) и устава муниципального общеобразовательного учреждения "" (далее – Школа).

1.2. Настоящие Правила утверждены директором Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации, путем согласования с профсоюзным комитетом.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Правила внутреннего распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.5. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя в личном деле работника.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок, либо на определенный срок (срочный трудовой договор) согласно ст. 58, 59 Трудового Кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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 учёта - 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;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний лица, поступающие на работу в учреждение, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру в соответствии с действующим законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.5. При приёме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приёме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в ОУ) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- провести первичный инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности с записью в журнале «Первичный инструктаж по охране труда» и «Первичный противопожарный инструктаж», а также — проинформировать об условиях труда и его оплате.

2.7. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие (ст. 70 Трудового Кодекса РФ) об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- несовершеннолетних лиц;

- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев и иных случаях, предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

2.8. Приём на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.10. Работодатель не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.11. Основаниями прекращения трудового договора с работником являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией, с изменением типа образовательной организации (ст. 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4, ст. 74 ТК РФ);

- 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 (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.12. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.14. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производиться соответствующая запись.

2.17. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также и произвести с ним окончательный расчёт в соответствии со ст. 140 ТК РФ. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.19. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно работодатель должен руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

**3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3.1. Работник Школы имеет права и обязанности, предусмотренные Законодательством РФ, коллективным договором и иными локальными актами Школы, трудовым договором.

**3.2. Работник Школы имеет право на**:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; заработная плата выплачивается 2 раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца – за первую половину отработанного месяца и 10 число следующего месяца – за вторую половину предшествующего отработанного месяца.

5) 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;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15) занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

* 1. Помимо вышеуказанных прав, педагогические работники наделяются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

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

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

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

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

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

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

3.4. Академические права и свободы, указанные в п. 3.3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ОУ.

**3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) педагогическим работникам Школы, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Свердловской областью за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области, выделяемых на проведение единого государственного экзамена;

8) педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам Школы, устанавливаются законодательством Свердловской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области;

9) педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

10) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

**3.6. Работник обязан:**

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) 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;

7) незамедлительно сообщить 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).

3.7. Помимо вышеуказанных обязанностей, педагогические работники имеют следующие обязанности:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать устав Школы, настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

3.8. Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.7. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.11. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Школы назначается учредителем Школы – Управлением образования Ирбитского муниципального образования.

Кандидаты на должность руководителя Школы и ее руководитель проходят обязательную аттестацию.

**3.12. Работодатель в лице директора школы имеет право:**

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

6) принимать локальные нормативные акты;

7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

8) создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Школы, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;

9) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.13. Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников [подпунктами 3, 5,](#Par834) 8 пункта 3.5 настоящих Правил.

**3.14.Работодатель в лице директора Школы обязан:**

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

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

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

3.15. Работодатель в лице директора Школы обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

7) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.16. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

3.17. Руководители и иные должностные лица организаций, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.

3.18. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, в том числе материальную в соответствии с действующим законодательством.

**4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

В Школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы: с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут

Перерыв для отдыха и питания:

- для педагогических работников устанавливается в соответствии с пунктом 4.16 настоящих правил;

- для непедагогических работников с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

4.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Для женщин, работающих в сельской местности устанавливается 36-часовая рабочая неделя (при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе).

Графики работы утверждаются директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

4.3. Сменный график работы с суммированным учетом рабочего времени устанавливается для следующих должностей:

- сторож.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. Возможность отдыха и приема пищи, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены в специально отведенном для этих целей месте.

4.4 Продолжительность рабочего дня для Педагогических работников определяется расписаниями и графиками занятий исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой педагогической должности, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

 Все педагогические работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте, считаться свободными после окончания их и внеклассных мероприятий.

4.5. К другой части педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу относится:

- подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

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

- ведение журналов и дневников обучающихся в электронной форме;

- организация и проведение методической и диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.

Выполнение указанной работы осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, графиками и расписаниями.

4.6. Педагогические работники привлекаются к дежурству по учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия

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

4.8. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в очередной отпуск.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

4.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьше­ния количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

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

4.11. По решению руководителя Школы педагогическим работникам предоставляется один свободный от занятий день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.12. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул работодатель привлекает педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

4.13. В период каникул рабочий день начинается в 9 часов и исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с работодателем не допускается.

4.14. Работодатель привлекает работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях и в строгом соответствии со ст.99 ТК РФ.

4.15. Работодатель привлекает работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Школы.

4.16. Работодатель привлекает работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных законодательством.

4.17. Учет рабочего времени организуется Школой в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Педагогическим работникам перерыв для отдыха и питания предоставляется в соответствии с расписанием учебных занятий, продолжительностью 30 минут. Перерыв должен совпадать с перерывом для приема пищи учащихся. Местом для приема пищи в данном случае является столовая Школы, а местом отдыха – учительская.

4.18. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Перечень нерабочих и праздничных дней устанавливается трудовым законодательством РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ТК РФ на основании приказа директора Школы.

Помимо случаев, предусмотренных ТК РФ, привлечение отдельных работников школы (учителей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного органа на основании приказа директора Школы.

4.19. Работникам Школы представляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней в соответствии с постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы и согласованным с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.20.График отпусков доводится до сведения работников и обязателен как для работодателя, так и для работника. Предоставление отпуска оформляется приказом директора Школы .

4.21. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

а) работники в возрасте до 18 лет;

б) участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;

в) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;

г) лица, награжденные знаком "Почетный донор России";

д) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;

е) одинокие родители;

ж) женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет)

з) работники, получившие трудовое увечье;

и) иные работники при наличии у них путевок на лечение.

4.22. Дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда и конкретная продолжительность (Приложение №1 к настоящим Правилам) устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

4.23. Работники имеют право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в случаях:

а) рождения ребенка - 1 день;

б) регистрации брака самого сотрудника - 2 дня;

в) регистрации брака детей работника - 1 день;

г) смерти близких родственников - 3 дня.

4.24. За каждые 10 лет непрерывной работы педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года.

**5. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ**

**И ВЗЫСКАНИЯ**

5.1. Работодатель в праве применять к работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности, следующие меры поощрения:

 - объявление благодарности;

- единовременное премирование;

- награждение ценным подарком, почетной грамотой;

- представляет к награждению вышестоящими государственными (муниципальными) органами.

5.2. Все меры поощрения применяются в порядке, предусмотренном локальными нормативными правовыми актами Школы, разработанные в соответствии с действующим законодательством. Все меры поощрения фиксируются приказом организации.

5.3. 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:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

5.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание 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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5.5. 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 его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

5.6. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем Школы, руководителем филиала, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю Школы, руководителю филиала, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Для директора Школы работодателем является Управление образования Ирбитского муниципального образования.

5.7. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома Школы, а председатель этого комитета или профорганизатор - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

6. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации;

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

6.1.3. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать 1 % из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (районной организации Профсоюза).

6.1.4. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

6.1.5. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехнику.

6.1.6 Деятельность председателя первичной профсоюзной организации осуществляется на безвозмездной основе

6.1.7.Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ)

6.2.Профком обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства.

6.2.2. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 6.1.Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

**Приложение 1**

к Правилам внутреннего

трудового распорядка

МОУ «Бердюгинская СОШ»

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

**Перечень отдельных должностей, профессий, которым устанавливается сокращенный рабочий день, компенсационный выплаты и дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п  | Наименование должности, профессии | Компенсационная выплата за работу во вредных условиях труда (не менее 4%)  | Сокращенный рабочий день,  | Дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда, (не менее 7 календарных дней) |
| 1 | Директор | 4% (напряженность труда) | 36ч. |  7 |
| 2 | Заведующая столовой | 4%(микроклимат) | 36ч. | 7 |
| 3 | Кухонный рабочий | 4%(микроклимат,тяжесть труда) | 36ч. | 7 |
| 4 | Повар  | 4%(микроклимат, тяжесть труда) | 36ч. | 7 |
| 5 | Уборщик | 4%(тяжесть труда) | 36ч.  | 7 |
| 6 | Водитель автобуса | 4%(шум, вибрация общая и локальная, тяжесть и напряженность труда) | - |  -  |
| 7 | МПО | 4%(тяжесть и напряженность труда)  | 36ч. | 7 |

**Приложение 2**

к Коллективному договору

на 2018-2020г.г.

МОУ «Бердюгинская СОШ»

**МОУ «Бердюгинская СОШ»**


### СОГЛАШЕНИЕ

***по охране труда на 2018 год***

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОУ «Бердюгинская СОШ». Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МОУ «Бердюгинская СОШ» и профсоюзным комитетом (ПК). При осуществлении контроля администрация обязана предоставить ПК всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п-п** | **Содержание мероприятий****(работ)** | **Единица****учёта** | **Количество** | **Срок** **выполнения** | **Ответственный** | **Планируемый** **результат** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** |  |  |  |  |  |
| 1 | Обучение и проверка знаний по охране труда  | Кол-во раз | 2 | Сентябрь;май | Зам.директора по АХР и по УВР | Обеспечениебезопасности |
| 2 | Обучение ответственных лиц, членов комиссии по охране труда, уполномоченного лица по охране труда | Кол-во раз | 1 | По плану | Директор | Обеспечениебезопасности |
| 3 | Организация, обновление уголка по охране труда. | Кол-во раз | 1 | до 1.09.18 ежегодно | Профком  | Обеспечениекомпетентности работников |
| 4 | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:* работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;
* работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
* работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
* работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
* работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства
 | Кол-во раз | 1 | До 1.09.18 | Директор Профком | Улучшение условий труда |
| 5 | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. | Кол-во раз | 2 | сентябрь; апрель | Зам.директора по АХР | Обеспечениебезопасности |
| 6 | Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией. | Чел. | 4 | Сентябрь  | Директор школы, председатель ПК | Обеспечениекомпетентности работников |
| 7 | Организация дежурства учителей во время перемен с целью предупреждения травматизма. |  |  | в течение года | Зам.директора по ВРпредседатель ПК | Обеспечениебезопасности |
| 8 | Организация смотра – конкурса учебных кабинетов | Кол-во раз | 1 | декабрь | председатель ПК | Улучшение условий труда |
| **II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ** |
| 9 | Модернизация зданий с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил |  |  | Ежегодно  | Зам.директора по АХР | Улучшение условий труда |
| 10 | Установка дополнительного и модернизация имеющегося искусственного освещения в школе. | Кол-во раз | 1 | июль | Зам.директора по АХР | Улучшение условий труда |
| 11 | Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления | Кол-во раз | 1 | Июль  | Зам.директора по АХР | Улучшение условий |
| 12 | Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин  | Кол-во раз | 1 | Август | Зам.директора поУВРпредседатель ПК | Укрепление здоровья |
| 13 | Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска. | Кол-во раз | 2 | АвгустМарт  | Зам.директора по АХР | Улучшение условий труда |
| 14 | Проводка Интернет в пристрой, в библиотеку и кабинет ОБЖ, географии, немецкого языка. | Кол-во раз | 1 | 2018гг. | Зам.директора по АХР | Улучшение условий труда |
| **III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** |
| 15 | Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников  | Кол-во раз | 1 | май | Директор школыпредседатель ПК | Укрепление здоровья |
| 16 | Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи  | Кол-во раз | 2 | май, август | Зам.директора по АХР | Укрепление здоровья |
| 17 | Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями. |  |  | В течение года | Директор школыпредседатель ПК | Укрепление здоровья |
| 18 | Дезинсекция и дератизация помещений | Кол-во раз | 9 | В течение года | Зам.директора по АХР | Улучшение санитарно- бытовых условий |
| 19 | Благоустройство территории | Кол-во раз | 2 | В течение года | Зам.директора по АХР | Улучшение санитарно- бытовых условий |
| **IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ** |
| 20 | Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами | Кол-во раз | 2 | В течение года | Директор школыпредседатель ПК | Улучшение условий труда |
| 21 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами. | Кол-во раз | 9 | Ежемесячно  | Зам.директора по АХР | Улучшение условий труда |
| 22 | Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты | Кол-во раз | 2 | В течение года | Зам.директора по АХР | Улучшение условий труда |
| **V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ** |
| 23 | Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.) | Кол-во раз | 4 | В течение года | Зам.директора по АХР | Обеспечениебезопасности |
| 24 | Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала. | Кол-во раз | 2 | В течение года | Директор школыОтветственный за ПБ | Обеспечениебезопасности |
| 25 | Содержание запасных эвакозащитных выходов в чистоте и свободном доступе к ним. | Кол-во раз | 4 | В течение года | Зам.директора по АХРОтветственный за ПБ | Обеспечениебезопасности |

Примечание:

Соглашение в полном объеме может быть выполнено при наличии финансирования.

В случае недостаточного финансирования, приоритетность выполнения пунктов соглашения будет определяться администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

**Приложение 3**

к Коллективному договору

на 2018-2020

МОУ «Бердюгинская СОШ»

**МОУ «Бердюгинская СОШ»**

**Нормы выдачи специальной одежды, сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств**

Руководствуясь приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997-н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" установить для работников следующие нормы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  П/п | Наименование должности, профессии | Наименование специальной одежды, сертифицированных средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) | Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств на месяц |
| 1. | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 200 г (мыло туалетное)или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 1 на 2  |
| Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском | 1 пара на 1,5  |
| Валенки с резиновым низом | 1 пара на 2,5 |
| 2. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 200 г(мыло туалетное)или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Щиток защитный лицевой | До износа |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| Очки защитные | До износа |
| Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 1 на 2 |
| Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском | 1 пара на 1,5 |
| Валенки с резиновым низом | 1 пара на 2,5 |
| 3. | Сторож  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |  |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 |
| Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 1 на 2 |
| Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском | 1 пара на 1,5 |
| Валенки с резиновым низом | 1 пара на 2,5 |
| 4. | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 | 200 г (мыло туалетное)или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| 5 | Водитель  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | 200 г (мыло туалетное)или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Перчатки с точечным покрытием | 12 пар |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| 6. | Повар  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 200 г (мыло туалетное)или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 пары |
| Нарукавники из полимерных материалов | до износа |

Примечание:

Нормы выдачи в полном объеме могут быть выполнены при наличии финансирования.

В случае недостаточного финансирования, приоритетность выполнения пунктов нормы выдачи будет определяться администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.