

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кирилловская средняя школа
имени Героя Советского Союза Л.И.Головлева»

Коллективный договор
на 2020-2023 годы

от работодателя:

Директор

МБОУ «Кирилловская
средняя школа»

 Н.И.Якубов

М.П.



от работников:

Председатель профкома МБОУ

«Кирилловская средняя школа»



Т.Н.Жакова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду (Отдел социальной защиты населения в Рославльском районе)

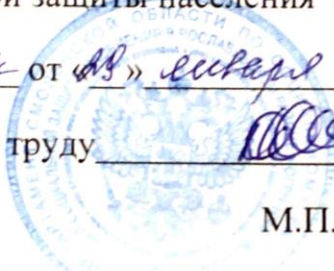
Регистрационный № 4-к от 03 «сентябрь» 2020 года

Руководитель органа по труду



Д.Е. Раемогун

М.П.



Юридический адрес: 216520, РФ, Смоленская область, Рославльский район,
д.М.Кириллы, ул.Головлева, дом 111.

ОКПО 47656506

ОКАТО 66236842001

ОКОГУ 4210007

ОКВЭД 85.14

ОКОПФ 75403

ИНН / КПП 6725008664 / 672501001

ОГРН 1026700926295

Телефон: 8(48134)5-71-22, 8(48134)5-71-50

Вышестоящая организация: Комитет образования Администрации
муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.
Общая численность работников: 37 человек, из них члены профкома: 8
человек.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Кирилловская средняя школа» (далее – Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами, отраслевыми соглашениями с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников Школы 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Школы в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком);

- работодатель в лице его представителя - директора Школы.

1.4. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников Школы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.9. При ликвидации Школы 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 на основе взаимной договоренности в порядке, установленным 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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

1.15. В обязательном порядке в соответствии со ст.371 и 372 ТК РФ работодатель принимает с учетом мотивированного мнения профкома решения по следующим вопросам:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- соглашение по охране труда;
- распределение учебной нагрузки;
- расписание учебных занятий;
- утверждение графика отпусков (ст.123 ТК РФ);
- утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Кирилловская средняя школа»;
- установление, изменение размеров и снятие доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей и стимулирующих выплат;
- все виды морального и материального поощрения;
- проекты документов, затрагивающие социально-экономические интересы работников;

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
 - принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст.180 ТК РФ);
 - функциональные обязанности всех категорий работников;
 - разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников;
 - создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
 - режим работы всех категорий работников;
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - принятие других локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и нормы профессиональной этики педагогических работников.
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

2.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны признают, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и об образовании, отраслевыми соглашениями, Уставом Школы и настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовые договоры с работниками Школы заключаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Условия трудовых договоров не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом, данным Коллективным договором.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Изменения условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе с учетом мнения профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами в установленном законодательством РФ порядке только с письменного согласия работника. Директор Школы должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. При установлении учителям, для которых Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

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

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

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

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

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ, изменение сменности работы Школы и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях труда, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

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

3. ПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования.

3.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.3.4. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 07.04.2014 г. «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты квалификации, согласно Порядку оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет.

4. ГАРАНТИИ ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Работодатель обязуется:

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункты 2,3,5 части 1 статьи 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Школы инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- работники, имеющие более длительный стаж непрерывной работы в МБОУ «Кирилловская средняя школа»;
- лица предпенсионного возраста (за один год до пенсии), проработавшие в школе 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзной организации Школы;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

5.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.4. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

5.9. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора школы по согласованию с профкомом.

5.10. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Школы может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом требования СанПиНов, с учетом рационального использования рабочего времени учителя и с учетом мотивированного мнения профкома.

5.12. Учителям с учебной нагрузкой не выше 21 ч., по возможности, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.13. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в

соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

5.14. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка: педагогическим работникам - 56 календарных дней, воспитателям дошкольной группы - 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466), другим работникам Школы - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Школе, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности. При необходимости и возможности санаторного лечения ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика в любое время года.

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (с сохранением заработной платы по возможности) в следующих случаях:

- при рождении ребенка (отцу) - 3 календарных дня;
- для проводов сына, мужа в армию - 3 календарных дня;
- в связи с юбилейной датой (55 лет-женщины, 60 лет - мужчины), совпадающей с рабочим днем - 1 календарный день;
- в случаях свадьбы работника (детей) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня, членам профкома - до 3 календарных дней (по итогам выполнения своих обязанностей);
- для прохождения ежегодного медицинского осмотра - до 2 календарных дней (1 раз в год) с последующим документальным подтверждением использования этих дней по назначению.

5.16.2. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

5.17. Стороны пришли к соглашению, что педагогические работники имеют право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы (по частям или сразу), помимо случаев предусмотренных ТК РФ:

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 10 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - 30 календарных дней в году;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 14 календарных дней в году;

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

- по уважительным причинам в течение календарного года по согласованию сторон.

5.18. Общим выходным днем является воскресенье при шестидневной рабочей неделе.

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.20. Администрация вправе привлекать педагогических работников к дежурствам по Школе. При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий учитывается режим работы каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства, когда педагогическая нагрузка отсутствует или незначительна. В дни дежурства по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия данного педагогического работника.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников Школы устанавливаются в соответствии с ТК РФ, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется на основании отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам Школы за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: двадцать пятое число текущего месяца и десятое число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Изменение сроков выплаты заработной платы производится по согласованию сторон.

6.4. Оплата труда педагогических работников ОУ включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы) и доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, а также стимулирующие и иные выплаты. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) определяется в зависимости от образования, квалификации, специфики работы работника.

6.5. Оплата труда работников Школы, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с окладами (ставками заработной платы), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже 4%. Размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения профкома в каждом отдельном случае с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.6. Изменение размеров должностных окладов (ставок заработной платы) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада (ставки заработной платы) 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.

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

6.8. Размеры доплат за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за высокую результативность, качество работы, эффективность деятельности педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от результатов работы в пределах имеющихся средств с учетом мнения профсоюзного комитета и закрепляются в Положении об установлении надбавок и доплат из фонда стимулирующих выплат работникам МБОУ «Кирилловская средняя школа» (Приложение № 2).

6.9. Школа вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи и других выплат.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Возместить работникам, вынужденно приостановившим работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.10.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.10.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального отраслевого соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

6.10.4. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (ст. 136 ТК РФ).

6.10.5. Возлагать функции классного руководителя на работника только по его желанию, оформленному в виде заявления и закрепленного приказом директора. За классное руководство в двух классах вознаграждение начисляется отдельно по каждому классу. Выполнение возложенных в начале года обязанностей по классному руководству не должно приостанавливаться по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев сокращения количества классов или грубого нарушения учителем Правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей классного руководителя.

При возложении на педагогического работника функции классного руководителя на новый учебный год, должна соблюдаться преемственность выполнения этой работы в классах. При замещении классного руководителя замещающему педагогу платят по приказу отработанные дни. При неисполнении педагогическим работником по его вине функции классного руководителя, работодатель имеет право принять решение о прекращении выполнения работником этих обязанностей и выплаты доплат и вознаграждения.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами школы.

7.2. Предоставляет гарантии и компенсации работникам в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.3. Работодатель обязуется:

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

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

7.3.3. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории:

- в течение двух лет с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- в течение одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек в течение года по выходу работника из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- в течение одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет;
- во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 3-х месяцев в период подачи заявлений на аттестацию;
- работникам, возобновившим педагогическую деятельность после увольнения в связи с выходом на пенсию, реорганизацией или ликвидацией организации.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 3).

8.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.2.1. Осуществлять учет и ежегодный анализ производственного травматизма работников образования и несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками.

8.2.2. В соответствии с требованиями действующего законодательства:

1) выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, из всех источников финансирования;

2) обеспечивать за счет средств учреждения:

- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а так же внеочередные медицинские осмотры работников, если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров,

- прохождение специальной подготовки работников по вопросам санитарно-противоэпидемического режима (санминимум);

- приобретение личных медицинских книжек.

3) Обеспечивать участие представителей органов государственного надзора и профсоюзного комитета в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками.

4) Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами, а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых, вредных и опасных условиях труда.

5) Организуют проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в Школе.

8.2.3. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2.4. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

8.2.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Школы не реже 1 раза в три года.

8.2.6. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (ст.225 ТК РФ).

8.2.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, согласно приложения № 4.

8.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.2.9. Обеспечить условия и охрану труда женщин в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и опасными условиями труда;

- выделить рабочие места исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

8.2.10. Обеспечить условия труда молодежи в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальный режим труда.

8.2.11. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.3. Профсоюзный комитет:

8.3.1. обеспечивает исполняющего обязанности специалиста по охране труда нормативно-правовой документацией, оказывает ему методическую помощь, ведет учет результатов их деятельности по обследованию состояния охраны труда в Школе, организует и проводит семинары, согласовывает нормативно-правовые акты, содержащие требования охраны труда.

8.3.2. осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в Школе.

8.4. Работники обязуются - соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Школе, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законов социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мотивированного мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором. При принятии локальных нормативных актов работодатель руководствуется порядком учета мнения профкома (ст. 372 ТК РФ).

9.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.

9.7. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе с выборного органа признается значимой для деятельности Школы и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

9.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель профкома (его заместители) могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

9.12. Члены профкома включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, внебюджетного фонда и иных фондов Школы.

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

10.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.6. Осуществлять контроль за охраной труда в Школе.

10.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценке условий труда, охране труда и др.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, разъяснять условия коллективного договора работникам Школы.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе.

10.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Школы.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.

11.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов.

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение к коллективному договору:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы.
- 2) Положении об установлении надбавок и доплат из фонда стимулирующих выплат работникам.
- 3) Соглашение по охране труда.
- 4) Список профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- 5) График сменности.
- 6) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительно отпуска.
- 7) Форма трудового договора с работниками школы.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящие Правила регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору.

1.6. Правила обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников образовательной организации работодателем является Школа.

2.2. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение договоров осуществляет директор Школы.

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.4. К педагогической деятельности в общеобразовательной организации не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

2.5. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по срочному трудовому договору, срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. Решение о продлении срочного трудового договора или о его расторжении принимается директором Школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 2) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 3) лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 4) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 5) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

6) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

7) иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами, коллективным договором.

2.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9. При приеме на работу (при заключении трудового договора) работник обязан представить директору Школы следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) 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;
- 7) медицинское заключение о состоянии здоровья.
- 8) Автобиографию
- 9) Свидетельство о заключении или расторжении брака

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.10. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.13. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись:

- 1) с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;
- 2) с условиями работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- 3) проинструктировать работника в области правил техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.15. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.16. На каждого работника Школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, копия паспорта, копия страхового свидетельства, копия ИНН. После оформления работника его личное дело хранится в Школе бессрочно.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.18. Приказом директора Школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

2.19. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. К числу таких причин могут относиться: реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.20. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.21. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.22. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.23. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.24. Работодатель 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, 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) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

2.25. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.27. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы.

2.28. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Школы допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.29. Помимо оснований для увольнения работника, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;

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;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение в общественные профессиональные организации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами 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.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. 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 жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Работник обязан:

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

2) соблюдать 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).

3.6. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного 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 образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.7. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8. 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, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.9. 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 п.3.6., учитывается при прохождении ими аттестации.

3.10. Педагогическим работникам запрещается:

- 1) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий); отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 2) удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.11. Педагогическим и другим работникам Школы в помещениях и на территории Школы запрещается:

- 1) курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- 2) хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, 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 правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, 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. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

4.2. Работодатель 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 настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 9) знакомить работников под подпись 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 организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

16) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.4. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Школы до ухода работника в очередной отпуск. При этом необходимо учитывать:

- 1) объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- 2) объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- 3) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов, изменении учебного плана. Педагогическим работникам (по возможности) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Школы к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласию работника и по письменному приказу директора Школы.

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

5.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников Школы. В это время они привлекаются администрацией Школы к педагогической и организационной работе.

5.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются во время летних каникул.

5.10. Предоставление отпуска директору Школы оформляется приказом органа управления образованием, другим работникам – приказом директора Школы.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за успехи в обучении и воспитании обучающихся применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой.

6.2. За особые услуги работники Школы в установленном порядке могут быть представлены для награждения к ведомственным и государственным наградам.

7. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в случаях:

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) растраты, совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 3) повторного в течение одного года грубого нарушения устава Школы;
- 4) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы.

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

7.12. 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.

7.13. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем структурного подразделения организации, 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 структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

8. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, с внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Положение об установлении надбавок и доплат из фонда стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кирилловская средняя школа имени Героя Советского Союза Л.И. Головлева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. РЕГЛАМЕНТ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1.1. Настоящее положение вводится в соответствии с пунктом 8.1 Порядка оплаты труда работников учреждений образования, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 28.03.2008г. № 423 (в редакции постановления Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 28.12.2007 № 2097») целях материальной заинтересованности, работников школы, повышения качества учебно - воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Доплаты и надбавки выплачиваются из стимулирующего фонда оплаты труда по МБОУ «Кирилловская средняя школа». В случае изменения процентной ставки стимулирующего фонда перечень и размеры надбавок и доплат, установленных работникам МБОУ «Кирилловская средняя школа» должны быть пересмотрены в установленном порядке.

1.3. Для реализации поставленных целей в пределах стимулирующего (дополнительного) фонда вводятся:

- а) постоянные надбавки и доплаты;
- б) разовые надбавки и доплаты;
- в) доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- г) стимулирующие выплаты за высокую результативность и высокие показатели качества труда учителя и других штатных работников, имеющих педагогическую нагрузку.

1.4. Размер доплат и надбавок максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, продуктивности и результативности деятельности работника

1.5. Соответствие деятельности учителей школы и других штатных работников ОУ, имеющих педагогическую нагрузку требованиям на установление стимулирующих выплат определяется экспертной комиссией в составе: председателя ПК, заместителя председателя ПК, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, руководитель ММО начальных классов, руководитель ММО естественно- научного цикла.

1.6 Размер доплат и надбавок устанавливается в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада, либо в суммарном денежном выражении.

1.7. Регулирование порядка установления размеров доплат и надбавок в пределах выделенных средств осуществляется в школе настоящим положением и закреплено в коллективном договоре.

1.8 Настоящее положение утверждается директором школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.9. Настоящее положение действует с 01.01.2017 г. по 31.08.2017г. и может быть пересмотрено в установленном ТК РФ порядке.

1.10. Все выплаты по настоящему Положению производятся в пределах стимулирующей части, предусмотренной фондом оплаты труда соответствующего финансового года.

1.11. Размер стимулирующих выплат, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих выплаты, устанавливаются ежемесячно, на основании заключения экспертной комиссии и утверждается приказом директора школы.

1.12. Условиями для назначения, стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) учителей ОУ являются:

- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

1.13. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер в зависимости от критерия. Постоянные надбавки и доплаты и доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, устанавливаются на учебный год.

2. ПОСТОЯННЫЕ НАДБАВКИ И ДОПЛАТЫ.

№ п/п	Выполняемая работа	Доплата (%, руб.)
2.1	За классное руководство 1-11кл: - до 14 детей - до 20 детей - 20 и более детей	10% 15% 18 %
2.2	За проверку тетрадей: - русский язык, литература, математика - начальные классы: при численности класса до 14 человек включительно при численности класса свыше 14 человек - физика, химия - история, история Смоленщины, обществознание, биология, география, география Смоленщины, иностранный язык, информатика	8% 10% 15% 5% 3%
2.3	За пришкольный участок	до 15%
2.4	За заведывание учебными кабинетами	3%
2.5	Заведывание учебными кабинетами повышенной опасности (кабинет информатики, физики, химии). За выполнение обязанностей администратора сети Интернет школы, за работу «точки доступа к Интернету» Величина данной надбавки складывается за счет: - заполнения журнала учета времени работы в сети Интернет на рабочем месте по установленному образцу; - ограничения несанкционированного и неконтролируемого доступа лиц к персональному компьютеру и модему в школе; - регулярного устанавливания обновления безопасности операционных систем персональных компьютеров; - внедрения системы контекстной фильтрации	до 10%
2.6	За заведывание школьным музеем	5%
2.7	За ведение архива школы	500 руб.
2.8	За руководство методобъединением учителей	10%
2.9	За внеклассную работу по физической культуре, заведование спортивным залом	20%
2.10	За оформление документации по электробезопасности, пожарной безопасности, охране труда	30%
2.11	За соответствие содержания информационно-аналитической системы БАРС нормативным требованиям.	30%
2.12	За ведение протоколов педсоветов и совещаний	20%
2.13	За работу с электронной почтой	20%
2.14	За организацию и проведение работы с одаренными детьми	10%
2.15	За работу с документами для пенсионного фонда	10%
2.16	За работу с фондом учебников	5%

2.17	За исполнение функций курьера по доставке документации	15%
2.18	За развитие педагогического творчества	10%
2.19	За наличие федеральных ведомственных наград в сфере образования	10%
2.20	За привлечение и использование внебюджетных средств на развитие и совершенствование школы	до 30%
2.21	За фотосъемку и киносъемку школьных мероприятий, монтаж видеоматериалов	10%
2.22	За соответствие сайта школы законодательным требованиям и своевременное его обновление	30%
2.23	За организацию работы базовой школы	50%
2.24	За организацию учебно-воспитательного процесса с будущими первоклассниками	10%
2.25	За ежедневное составление отчетной документации по питанию и представление в бухгалтерию	30%
2.26	За сложность в проведении текущего ремонта школьных зданий и локальных инженерно-технических сооружений, подготовку школы к работе в осенне-зимний период	30%
2.27	За ежедневный сбор заявок на питание и ведение бракеражного журнала готовой продукции	до 1000 руб.
2.28	За уборку территории возле столовой	10%
2.29	За выдачу верхней одежды учащимся во второй половине дня	до 850 руб. руб.
2.30	За работу в горячем цехе	500 руб.
2.31	За ежемесячное 4-ех разовое дежурство по школе	2800 руб.
2.32	За разъездные затраты заведующего хозяйственной частью	50%
2.33	За осуществление пропускного режима	до 2000 руб.
2.34	Повару за расширение зоны обслуживания, связанную с осуществлением расчета стоимости блюд Величина данной надбавки складывается за счет: - контроля за соблюдением требований к организации питания (СанПиН 2.4.2. 1178-02) - ведения документации по питанию. - составление отчетности по организации питания учащихся с 1 по 11 класс.	50%
2.35	За разработку новых учебных курсов; создание новых учебных методических материалов, авторских разработок, за участие в комиссиях по разработке локальных актов школы - до 20%.	20%
2.36	Лицам, награжденным нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного образования СССР", "Отличник народного просвещения" - 5% основной ставки, «Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации»	5%

3. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ КАЧЕСТВА ТРУДА УЧИТЕЛЯ И ДРУГИХ ШТАТНЫХ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ НАГРУЗКУ

№ п/п	Выполняемая работа	Доплата
3.1	За участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	до 29% (до 4000руб.)
3.2	За участие в конкурсе учитель года	до 57 % (8000 руб.)

3.3	За участие в конкурсах муниципального уровня	до 21 % (3000 руб.)
3.4	За участие в конкурсах регионального уровня	до 29 % (4000 руб.)
3.5	За участие в конкурсах федерального уровня	до 36 % (5000 руб.)
3.6	За проведение открытых уроков (с учетом положительных отзывов, оценки): - внутришкольных - на семинарах	до 14 % (до 2000 руб.) до 21 % (3000 руб.)
3.7	За выступление на семинарах, конференциях, педагогических советах, ММО: - школьных - муниципальных - федеральных	до 7 % (1000 руб.) до 7 % (1000 руб.) до 21 % (3000 руб.)
3.8	За проведение мастер-класса: - в школе - муниципального уровня	до 14 % (2000 руб.) до 36 % (5000 руб.)
3.9	За результативную работу в учебном кабинете	до 21 % (3000 руб.)
3.10	За высокие результаты ЕГЭ, ГИА	до 36 % (до 5000 руб.)
3.11	За индивидуальную работу с учащимися	500 руб.
3.12	За проведение общешкольных мероприятий	1000 руб.
3.13.	За работу с системой Барс	1000 руб.

4. РАЗОВЫЕ НАДБАВКИ И ДОПЛАТЫ ОБСЛУЖИВАЮЩЕМУ ПЕРСОНАЛУ.

№ п/п	Выполняемая работа	Доплата
4.1.	За оформление и ведение личных дел работников школы	1000 руб.
4.2	За высокую читательскую активность обучающихся	1000 руб.
4.3	За дежурство в выходные и праздничные дни	1000 руб.
4.4	За погрузочно-разгрузочные работы	500 руб.
4.5	За проверку помещений школы на предмет террористического характера	500 руб.
4.6	За ремонт учебно-наглядных пособий для уроков	1000 руб.
4.7	За уборку снега подъездов к школе и пожарному резервуару. Посыпание внутришкольной дороги песком.	2000 руб.

Соглашение по охране труда

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Кирилловская средняя школа».

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 профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «Кирилловская средняя школа» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	Один раз в год.
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1\29	Один раз в 3 года.
1.3. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССВТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Один раз в 3 года.
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МБОУ Кирилловской средней школы. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	По мере необходимости
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	Один раз в 3 года.
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.7. Обеспечение структурных подразделений МБОУ Кирилловской средней школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	По мере необходимости
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	В течении года

1.9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течении года
1.1. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников МБОУ Кирилловской средней школы.	Один раз в 3 года.
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка светильников на территории школы	По необходимости
2.2. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	При замене
2.3. Вывоз жидких и твердых бытовых отходов	По необходимости
2.4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации в столовой	Визуальный осмотр 1 раз в 6 месяцев, испытания 1 раз в 6 лет
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Ежегодно
3.3. Обеспечение кабинетов продуктивной деятельности аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.	Ежегодно
3.4. Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По мере необходимости
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 18.12.1998г. № 51 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999г. №39.	По мере необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими в соответствии с утверждёнными нормами	По мере необходимости
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Приведение в соответствие инструкций о мерах пожарной безопасности	По мере необходимости
5.2. Доукомплектование пожарных щитов и укомплектование их средствами пожаротушения	По мере необходимости.
5.3. Перезарядка и переосвидетельствование огнетушителей	Согласно периодичности
5.4. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1 раз в месяц
5.5. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Согласно договоров и необходимости
5.6. Освобождение запасных эвакуационных выходов	Постоянно
5.7. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок	По необходимости

**Список профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
специальной одежды,
а также моющими и обезвреживающими средствами**

- 1) Библиотекарь
- 2) Гардеробщик
- 3) Лаборант
- 4) Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений и оборудования
- 5) Сторож
- 6) Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
- 7) Повар
- 8) Кухонный работник

ГРАФИК СМЕННОСТИ

Заместитель директора по учебной работе	График работы составляется директором школы из расчета 36 часов в неделю и утверждается с учетом мотивированного мнения ПК
Заместитель директора по воспитательной работе	
Заведующая хозяйством	
Преподаватель-организатор ОБЖ	График работы составляется директором школы из расчета 36 часов в неделю с учетом мотивированного мнения ПК
Педагог-психолог	
Социальный педагог	
Старшая вожатая	График работы составляет зам. директора по ВР из расчета 36 часов в неделю и утверждается директором школы по согласованию с ПК
Воспитатель	График работы составляется директором школы из расчета 30 часов в неделю с учетом мотивированного мнения ПК
Библиотекарь	График работы составляется директором школы из расчета 18 часов в неделю и утверждается с учетом мотивированного мнения ПК
Лаборант	График работы составляет директором школы из расчета 36 часов в неделю с учетом мотивированного мнения ПК
Секретарь-машинистка	График работы составляется директором школы из расчета 36 часов в неделю с учетом мотивированного мнения ПК
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	График работы составляет заведующей хозяйством из расчета 40 часов в неделю и утверждается директором школы по согласованию с ПК
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	График работы составляет заведующей хозяйством из расчета 36 часов в неделю и утверждается директором школы по согласованию с ПК
Повар	
Кухонный рабочий	
Гардеробщик	
Сторож	

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем
и продолжительность дополнительного отпуска

№ п/п	Должность	К-во дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор школы	3 календ. дня
2.	Заместитель директора по ВР	3 календ. дня
3.	Заместитель директора по УР	3 календ. дня

Трудовой договор № _____ " _____ 20 ____ г.

Д.М.Кириллы

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кирилловская средняя школа имени Героя Советского Союза Л.И.Головлева» (МБОУ «Кирилловская средняя школа»), в лице директора школы Якубова Николая Ивановича, действующего на основании Устава школы, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и

(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Работник принимается на работу _____
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации) _____ (основной, по совместительству).
2. Работа у работодателя является для работника: _____
3. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 ТК РФ)
4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " _____ " _____ 20 ____ г.
5. Дата начала работы " _____ " _____ 20 ____ г.
6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

7. Работник имеет право на:
 - а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
 - г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.
8. Работник обязан:
 - а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом I настоящего трудового договора;
 - б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - в) соблюдать трудовую дисциплину;

III. Права и обязанности работодателя

9. Работодатель имеет право:
 - а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей;
 - б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности;
 - г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
 - д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.
10. Работодатель обязан:
 - а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
 - г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
 - д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
 - ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

11. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:
 - 11.1. В качестве поощрения работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
 - а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

... стимулирующего характера устанавливаются работнику ежемесячно приказом директора МБОУ «Кирилловская средняя школа» на основании показателей оценки эффективности деятельности педагогических работников МБОУ «Кирилловская средняя школа».

Выплата заработной платы работнику производится 2 раза в месяц 10 и 25 числа;

V. Рабочее время и время отдыха

Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени _____.

Работнику предоставляется _____ (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____.

Работнику предоставляется _____ (основной, дополнительный) оплачиваемый отпуск _____.

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

VI. Ответственность сторон трудового договора

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

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

VII. Изменение и прекращение трудового договора

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

При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работодатель:
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кирилловская средняя школа имени Героя Советского Союза И. Головлева» (МБОУ «Кирилловская средняя школа»),
адрес: 216520, Российская Федерация, Смоленская область, Рославльский район, д. М. Кириллы, ул. Головлева
телефон: (48134) 5-71-50, ОГРН 1026700926295, ИНН 6725008664

Работник:
Паспорт: серия _____ № _____ (кем, когда)
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
адрес (с индексом): _____
телефон: _____

Работодатель:
Директор школы
Губов Николай Иванович

(подпись)
Дата (число, месяц, год)

Работник:

(подпись)

Дата (число, месяц, год)

Экземпляр получил(а):

« _____ » _____ 20__ г.

Зарегистрирован в ОДН в
Рославльском районе 29.01.2012
Сер. № 4-к

Начальник ОДН
в Рославльском
р-не

Рославль

Григорьев



В данном документе пронумеровано и
пронумеровано 381 штука документов (ов)
Директор школы _____ Якубов Н.И.