

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Основная общеобразовательная школа», с. Высокиничи**  
**Жуковского района Калужской области**  
**на 2020 – 2022 годы**

От работодателя:  
Директор муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа»  
с.Высокиничи

  
Ж.Н.Шойму  
«14» февраля 2020



От работников:  
председатель профсоюзной  
организации муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа»  
с. Высокиничи

  
Н.Н. Карпова  
«17» февраля 2020



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе  
экономического развития администрации МР «Жуковский район»

Регистрационный номер 212 от 18.02 2020 года.

Зав отделом экономического развития

МР «Жуковский район»



Калмыкова Т.А.

2020 год

## **1. Общие положения**

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа» с. Высокиничи (статья 40 Трудового кодекса Российской Федерации; далее – ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Шойму Жанны Николаевны..

1.3. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам:

- формы, системы и размера оплаты труда;
- выплаты пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха работников, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников;
- контроль за выполнением коллективного договора;
- отказ работников от забастовки, если работодатель выполняет принятые на себя обязательства в коллективном договоре.

1.4. Коллективный договор разработан и заключен Сторонами добровольно на основе соблюдения норм, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации и Калужской области, полномочий представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.5. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами с февраля 2020 года. Приложения Коллективного договора являются его неотъемлемой частью.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

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

При реорганизации или смене формы собственности школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.7. При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.9. В течение срока действия любые изменения положений Коллективного договора возможны только по взаимному согласию сторон. Изменения и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 44 ТК РФ).

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

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

1.12. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с первичной организацией:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Инструкции по охране труда для работников;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- другие локальные нормативные акты, если это прямо предусмотрено действующим законодательством.

1.13. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении школой непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) 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 ст. 53 Трудового Кодекса РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития школы;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы (ст. 53 ТК РФ).

1.14. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган местного самоуправления.

## **2. Производственно-экономическая деятельность**

2.1. Стороны, осуществляя производственно-экономическую деятельность, обязуются направить усилия на оказание конкурентоспособных услуг, соответствующих

современным стандартам и требованиям; техническое переоснащение и модернизацию производства; внедрение передовых технологий; рост производительности труда, укрепление трудовой и исполнительской дисциплины, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

2.2. Стороны договорились совместно распределять остающуюся сумму из фонда экономии в конце календарного года.

2.3. В целях выполнения производственной программы Работодатель обязуется:

- обеспечить своевременное техническое обслуживание и ремонт оборудования;
- принимать меры по обновлению основных фондов, внедрению передовых технологий и методов управления;
- разрабатывать и реализовывать программы по продвижению услуг среди родителей;
- обеспечить работникам условия труда, отвечающие санитарно-гигиеническим нормам;
- обеспечивать повышение заработной платы работникам согласно нормативным документам;
- информировать членов Профкома об экономическом и финансовом состоянии организации;
- совместно с представителем Профкома организовывать трудовое соревнование (внутрипроизводственное соревнование), индивидуальное соревнование – конкурсы на звание «Лучший учитель», «Лидер в образовании», «Самый классный классный», «Лучший педагог системы образования Калужской области», используя возможные формы материального и морального поощрения (денежная премия, занесение благодарности в трудовую книжку, награждение грамотами различного уровня и другие).

2.4. Представитель Профкома обязуется поддерживать реализацию мероприятий Работодателя, направленных на достижение производственных показателей, на повышение трудовой дисциплины, и обеспечение сохранности имущества организации.

### **3. Трудовые отношения**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 Трудового Кодекса РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. 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 (ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии школы, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.3. Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового Кодекса РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

3.4. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 Трудового Кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников. Если трудовой договор с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует либо в нем не указан объем учебной нагрузки, то считается, что работник работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом директора школы при приеме на работу.

3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п. 2.10 настоящего коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее - педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором школы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников (до ухода в очередной отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.6. При установлении педагогическим работникам, 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 педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя 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 педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также педагогическим работникам других образовательных организаций,

учреждений и другим работникам (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях,

ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) 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 школе на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, 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.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.11. 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.

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, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст.74 Трудового Кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

Учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, при условии, что им не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

3.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы.

С приказом директора школы о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет (ст.140 ТК РФ) в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за

трудоустройкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст. 81 или п. 4 части первой ст. 83 Трудового Кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома. Правила внутреннего распорядка могут изменяться ежегодно, исходя из потребностей участников образовательного процесса.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для непедагогических работников и 36 часов для педагогических работников (ст. 333 ТК РФ). Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для категорий работников, предусмотренная в ст. 92 Трудового Кодекса РФ.

4.3. Работники в случаях, определенных ст. 99 Трудового Кодекса РФ, могут привлекаться к сверхурочным работам с учетом мнения Профкома и при их письменном согласии. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд в год.

4.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 113). Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, согласия выборного профсоюзного органа и оформляется письменным приказом (распоряжением) представителя работодателя.

4.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, определенном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. По соглашению между работником и Работодателем устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя для работников:

- беременных женщин;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе на один час – для всех

работников, на 1,5 часа – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени. В летнее время рабочий день сокращается на 1 час.

4.8. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней. Остальной категории работников предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.9. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по просьбе работника заменять денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения Профкома. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков может меняться по согласию сторон.

4.11. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.12. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается с согласия работника, а отзыв из отпуска также и с согласия выборного профсоюзного органа.

4.13. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.14. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (Ст. 262.2. Федеральный закон от 11.10.2018 г. № 360 –ФЗ).

4.15. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- на установление сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.16. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска и выплаты:

- дополнительный отпуск в размере 3 дней завхозу;
- дополнительный отпуск в размере 6 дней повару;
- дополнительный отпуск в размере 12 дней главному бухгалтеру и библиотекарю.

4.17. Предоставляется дополнительный отпуск за свой счёт согласно статье 128

Трудового кодекса РФ в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием в размере 5 дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка в размере 5 дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года 1 день;

- для прохода детей в армию в размере 3 дней;
- в связи с бракосочетанием детей работника в размере 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства в размере 3 дней;
- при праздновании юбилейных дат (55, 60, 65, 70 лет) со дня рождения в размере 3 дней;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы в размере 3 дней;
- для участия в похоронах родных и близких 5 дней;
- для ликвидации аварии в доме в размере 3 дней и другие семейные обстоятельства до 3 дней;
- за наличие 3-х «окон» в неделю в расписании в размере 3 дней.

### **5. Оплата и нормирование труда**

5.1. Работодатель обязуется производить оплату труда работников в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе закона Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» №428-ОЗ от 07.05.2008 года и изменений в закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» №1320 от 21.05.2009 года.

5.2. Для установления наименования профессий и должностей, тарификации работ и тарифных разрядов рабочим применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих и должностные инструкции.

5.3. Минимальный уровень заработной платы работников организации устанавливается не ниже величины прожиточного минимума, установленной в Калужской области для трудоспособного населения. *(Соглашение о минимальной заработной плате в Калужской области предусматривает, что в Калужской области размер минимальной заработной платы работника, отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленной в Калужской области для трудоспособного населения).*

5.4. Работодатель обязуется индексировать заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Повышение тарифных ставок (окладов) при индексации проводится по всем категориям работающих одновременно. Рост заработной платы работников за счет индексации, связанной с ростом потребительских цен, не считается основанием для замены и пересмотра норм труда.

Примечание:

Размер повышения оплаты труда, установленный в соответствии с абз. 4, ст.261,1. Не может быть снижен по сравнению с размером повышения оплаты труда, установленным на 23.11.2019 г. (ФЗ от 12.11.2019 №372-ФЗ).

- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделён на части.

5.5. Заработная плата отдельного работника организации максимальным размером не ограничивается.

5.6. Изменение размера оклада педагогического работника производится в следующих случаях:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почётного звания со дня присвоения.

5.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой денежной компенсации в размере не менее, чем предусмотрено ст.236 Трудового Кодекса РФ.

Работодатель совместно с Представителем Профкома разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

5.8. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя не по вине работника оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

5.9. Работодатель производит оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

5.10. Размер оплаты нерабочих праздничных дней определяется Работодателем в соответствии со ст.112 Трудового Кодекса РФ.

5.11. Работникам Школы согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы производятся выплаты компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующего характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада). Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

5.12. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс, медицинскому персоналу, младшему обслуживающему персоналу школы и др.

5.13. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании представления директора школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.14. Работникам Школы согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников:

- за работу в ночное время;
- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ, замещение временно отсутствующего работника;
- за сложность и напряженность выполняемой работы;

- за высокие достижения в обучении и воспитании обучающихся, качественную подготовку к учебному году, неоднократную подготовку призёров и победителей конкурсов, конференций, олимпиад, соревнований и др.
- 5.15. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы принимается ежегодно и действует с 01 сентября по 31 августа.
- 5.16. По согласованию с Профкомом может выплачиваться вознаграждение по итогам работы организации за год из фонда экономии.
- 5.17. Ответственность за своевременность поступления денежных средств на счета Школы для выплаты заработной платы работникам несёт учредитель «Муниципальный район «Жуковский район».
- 5.18. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению Школы, за время всего обучения выплачивается среднемесячный заработок.
- 5.19. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу в связи с сокращением численности или штата с целью сохранения занятости, выплачивается денежная компенсация в размере разницы в заработках в течение 2 –х месяцев.
- 5.20. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем с учетом мнения Профкома не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда. Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при аттестации рабочих мест выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.
- 5.21. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 17 числа каждого месяца – аванс и 03 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц работы. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам в день выдачи заработной платы.
- 5.22. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со ст.139 Трудового Кодекса РФ за предыдущие фактически отработанные 12 месяцев.

## **6. Обеспечение занятости. Подготовка и повышение квалификации персонала**

- 6.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома. Увольнение работников, являющихся членами Профкома, по основаниям, изложенным в п.2., подпункте «б» п. 3 и п.5. ст. 81 Трудового Кодекса РФ производится с учетом мнения Профкома.
- 6.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, подлежащих увольнению в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.
- 6.3. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего Российского законодательства.
- 6.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца (*не менее чем за три месяца при массовом увольнении*), представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего увольнения

работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.5. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения, в том числе:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- опережающая (упреждающая) переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;

Указанные мероприятия осуществляются по согласованию с Профкомом.

6.7. Стороны договорились считать массовым высвобождение 10 и более человек. Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств организации меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к увольнению работников, бесплатное обучение их новым профессиям и создание новых рабочих мест.

6.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

6.9. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию);
- педагогические работники (не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- первоочередники на улучшение жилищных условий;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- лица, имеющие ипотечный кредит на приобретение жилья или кредит на получение первого высшего образования;
- педагогические работники имеющие первую или высшую квалификационную категорию;
- лица, имеющие несовершеннолетних детей и работающие в одной организации.

6.10. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 Трудового Кодекса РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

6.11. Работнику, попавшему под массовое увольнение, предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

6.12. Профком обязуется сохранять уволенных работников на профсоюзном учете вплоть до их трудоустройства, осуществлять содействие в поиске работы через органы службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

6.13. При сокращении работнику, который увольняется по п. 2 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации (сокращение штата), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

6.14. Выходное пособие при увольнении осуществляется работнику при увольнении по инициативе работодателя по п. 1 и п. 2 части первой ст. 81 Трудового Кодекса РФ.

6.15. При увольнении по сокращению за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Таким образом, уволенный работник имеет дополнительные гарантии в случае, если он не сможет устроиться на работу в течение двух месяцев после увольнения.

6.16. Работодатель обязуется создавать условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т.ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

6.17. Изменения требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

6.18. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права назначения страховой пенсии по старости сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории».

## **7. Организация и обеспечение охраны и условий труда**

Стороны договорились:

7.1. Осуществлять через уполномоченного по охране труда проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, выполнением обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением об охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок.

7.2. Обеспечивать контроль соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, создание условий для эффективной работы комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц профессиональных союзов по охране труда.

7.3. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

7.4. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников организации, и вырабатывать меры по их улучшению.

7.5. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области об охране труда обязуется:

7.5.1. Выделить на мероприятия по охране труда предусмотренные коллективным договором средства в сумме 0,2% от фонда заработной платы. Предусмотреть доплату уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 20%. (???)

7.5.2. Предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых сертифицированных средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать работников об их обязанностях в области охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной угрозы их жизни и здоровью до устранения этой опасности.

7.5.4. Перерабатывать инструкции по охране труда и обеспечивать ими всех работающих в организации по профессиям и видам работ.

7.5.5. Организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

7.5.6. Предоставлять возможность уполномоченному лицу по охране труда от Профсоюза осуществлять в рабочее время проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда на рабочих местах.

7.5.7. Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

7.5.8. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда, стажировку для вновь принятых работников. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

7.5.9. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.5.10. Обеспечить профессиональную переподготовку и трудоустройство работников за счет средств организации в случаях приостановки деятельности (закрытия) организации или его подразделения, ликвидации рабочего места из-за неудовлетворительных условий труда, а также в случаях потери трудоспособности в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием.

7.5.11. Выдавать работникам сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средств индивидуальной защиты, моющие средства в соответствии с

установленными нормами по перечню профессий и должностей за счет средств организации (Приложение 3)

7.5.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.5.13. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.5.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.5.15. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.5.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводить в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.5.17. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда.

7.6. Работники обязуются:

7.6.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.6.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.6.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.6.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

## **8. Социальные гарантии и льготы**

8.1. Работодатель обязуется выплачивать ежемесячно компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет, в размере, установленном на территории Калужской области.

8.2. Работодатель организует в школе общественное питание (столовые для приёма пищи).

## **9. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.2. Работодатель содействует деятельности Профкома в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников.

9.3. Работодатель предоставляет бесплатно Профкому:

гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства;

– информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии;

9.4. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать мотивированный ответ.

9.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций с расчётных счетов учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями учреждения.

9.6. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.7. Профсоюзные организации обязуются:

– вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников отрасли, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области экономики, социальных вопросов и охраны труда;

– осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профкома, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профкома;

– содействовать профессиональному росту педагогических и других работников образовательных организаций Калужской области;

- содействовать улучшению условий труда и быта, способствовать оздоровлению работающих и членов их семей, в том числе путем установления прямых договорных отношений с санаториями и профилакториями и оказания помощи в подборе и приобретении путевок для членов Профсоюза и их семей в санатории и здравницы России и ближнего зарубежья;
- осуществлять контроль соблюдения социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением;
- осуществлять профсоюзный контроль соблюдения в образовательных организациях трудового законодательства, положения об аттестации, локальных актов об оплате труда и компенсационных выплатах;
- осуществлять необходимые меры по социальной защите работников образовательных организаций, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве;
- обеспечивать бесплатные консультации и правовую помощь членам Профкома и коллективам;
- доводить до сведения членов Профкома информацию, предоставляемую Профсоюзу Министерством, органами законодательной и исполнительной власти Калужской области;
- принимать меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения образовательных организаций, а также работников этих организаций;
- анализировать социально-экономическое положение работников отрасли, взаимодействовать с Законодательным Собранием Калужской области, Губернатором Калужской области, Министерством, Центральным Советом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в разработке предложений, проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиления социальной защищенности работников и студентов;
- использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования о деятельности сторон Соглашения по обеспечению социально-трудовых прав и гарантий работников отрасли;
- оказывать членам Профкома методическую и практическую помощь по всем вопросам профсоюзной деятельности;
- проводить бесплатное обучение и персональные консультации руководителей (членов Профкома) образовательных организаций по вопросам трудового законодательства, оплаты труда и социальных гарантий работающих и студентов;
- из средств профсоюзного бюджета:
  - оказывать материальную помощь членам Профсоюза в связи с продолжительной болезнью и несчастными случаями в семьях;
  - финансировать отраслевые областные конкурсы и соревнования;
  - премировать и представлять к награждению за хорошую общественную работу и поддержку Профсоюза председателей первичных организаций, членов выборных

органов Профсоюза и руководителей образовательных организаций, членов Профсоюза.

#### **10. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон**

10.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или их представителями, для чего избирается комиссия из 6 человек, по 3 человека от каждой стороны.

10.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

10.3. По итогам года стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

10.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению условий коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.7. При выполнении Работодателем обязательств, принятых им в коллективном договоре, работники обязуются не прибегать к объявлению коллективного трудового спора и проведению забастовок.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Список работ, профессий и должностей, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск с указанием продолжительности дополнительного отпуска.
3. Перечень профессий, которым выдаётся сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средств индивидуальной защиты
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска.
5. Перечень случаев предоставления дополнительного отпуска за свой счёт.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
работников муниципального общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа», с. Высокиничи  
Жуковского района Калужской области**

**1. Общие положения**

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

**2. Прием и увольнение работников**

2.1. При приеме на работу администрация школы требует следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- предоставление трудовой книжки (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые - справки о последнем занятии, выданной по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов вооруженных сил предъявление военного билета);
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.65 ТК РФ)

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием договора в письменной форме между работниками и школой. Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. По подписании договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку. Перед допуском к работе вновь поступившего работникам равно работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана:

- ознакомить работника с настоящими правилами;

- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебным помещением;
- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписка из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным (ст. 73, 74 ТК РФ).

2.8. В связи с изменением организации работы школы и организации труда в школе (изменяется количество классов, учебного плана, режим работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменения существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а так же изменение других существенных условий труда.

2.9. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 ТК РФ.

2.10. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 79 ТК РФ.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности ст. 81 п. 2 работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы, если он член профсоюза. При увольнении по сокращению штатов преимущественным правом для продолжения работы на прежнем месте имеют сотрудники с более высокой квалификацией ст. 179 ТК. Увольнение работников в связи с несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья и недостаточной квалификацией производится согласно ст. 81 п. 3 ТК РФ. Несоответствие работника в связи с недостаточной квалификацией должно быть подтверждено результатом аттестации ст. 81 п. 3б.

Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 ст.81ТК), прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6 ст.81 ТК), появление на работе в нетрезвом состоянии (п.6б ст.81 ТК), а так же в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершение виновных действий работника, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 ст.81 ТК), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК), повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы (п.11 ст.48ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.12. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировкой законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Обязанности работников.**

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою деловую и профессиональную квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма сообщать администрации немедленно.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (п.1(9) ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»), соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9. Вести себя достойно на работе в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

3.10. Своевременно заполнять и вести документацию аккуратно.

3.11. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании (п.1 (8) ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»).

#### **4. Обязанности администрации.**

Администрация школы обязана:

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы.
- 4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной трудовой дисциплины.
- 4.7. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.8. Создать нормальные условия хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно за две недели до начала календарного года.

#### **5. Рабочее время**

5.1. В школе устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы,

составленным из расчета 36-часовой рабочей недели на селе. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Работа в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством ст. 113 ТК РФ.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией школы из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников и в соответствии с СанПиН.

Педагогическим работникам, имеющим недельную нагрузку не более 20 часов, там где это возможно, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды, а так же в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им времени.

5.5. Общие собрания, заседания педагогических советов, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – не более 1,5 часа, собрание школьников – 1 час, занятия кружков и секций - от 40 минут до 3 часов.

5.6. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними, удалять учащегося с урока.

5.7. Ненормированный рабочий день в школе устанавливается для директора, его заместителей и главного бухгалтера согласно ст. 101 ТК РФ.

5.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск не менее 3 рабочих дней (ст. 119 ТК РФ) и не более 12 дней.

5.9. Сокращение на один час продолжительности рабочего дня накануне праздничных дней предоставляется на основании статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой настоящей статьи.

5.11. В каникулярное время рабочий день начинается в 9.00. Продолжительность рабочего дня определяется с учётом учебной нагрузки и сокращается на 1 час.

5.12. В каникулярное время предоставлять работникам один день для самообразования и повышения квалификации.

## **6. Поощрения за успехи в работе.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- выдача премий, доплат;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию соответствующим профсоюзным органом школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению в вышестоящие органы.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие меры взыскания: замечания, выговоры; увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ). За каждое нарушение может быть наложено только одно взыскание. Меры взыскания применяются директором школы.

7.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание может быть вынесено письменно не позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указания на конкретные нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. В случае отказа от подписи под приказом составляется акт отказа от подписи.

7.6.К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7.Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию не совершил нового нарушения.

7.8. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение поступка, не совместимого с продолжением работы по п.2. ст.336 ТК РФ.

7.9. Педагоги школы могут быть уволены за повторное грубое нарушение Устава школы, за применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащегося. Увольнение по настоящим основаниям проводится без согласия с профсоюзным органом.

## **8.Внутриобъектный режим труда учителей и школьников.**

### 8.1. Начало занятий 08.45

Зарядка – 08:40 – 08:45

1 урок 08.45 - 09.30 перемена 10 минут

2 урок 09.40 - 10.25 перемена 10 минут

3 урок 10.35 - 11.20 перемена 10 минут

4 урок 11.30 - 12.15 перемена 20 минут (обеденный перерыв)

5 урок 12.35 – 13.20 перемена 20 минут (обеденный перерыв)

6 урок 13.40 - 14.25 перемена 45 минут

7 урок 15.10 - 15.55 окончание занятий.

8.2.По окончании урока ученики выходят из класса для проветривания во время перемены. Дежурные учителя согласно графику дежурят по этажам во время перемен, обеспечивают дисциплину учеников, несут ответственность за поведение детей на всех переменах и сохранность имущества.

8.3.Время начала работы каждого учителя – за 10 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

8.4.Промежуточная аттестация обучающихся школы проводится в соответствии с Положением о системе оценок, порядке, формах и периодичности проведения промежуточной аттестации. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. Сроки каникул определяются Педсоветом школы.

8.5.Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление/выбытие учеников, вносится только классным руководителем по указанию директора школы или заместителя директора по учебно-воспитательной работе с указанием номера приказа и даты.

8.6. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков без разрешения администрации школы и без соответствующей записи в дневнике и предупреждения родителей.

8.7. Работа кружков, секций, учебных мастерских и кабинета информатики допускается по расписанию, утвержденному директором школы.

8.8. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий заканчивается до 19.00.

8.9. Курение сотрудников и учеников в школе и на территории школы категорически запрещено.

8.10. Ведение дневников учащихся считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

8.11. Выход сотрудника на работу после болезни только по предъявлению директору больничного листка, посещение школы учащимися после болезни при предъявлении справки из лечебного заведения.

8.12. Проведение экскурсий, походов, выездов детей на соревнования, разрешается после издания директором школы приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей несет сотрудник, который назначен приказом директора.

8.13. Учителя, классные руководители, руководители кружков и секций несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в здании школы и на территории школы, а также вне школьной территории при проведении внеклассных мероприятий, организованных школой.

8.14. Классные руководители своевременно доводят до родителей сведения о посещаемости и успеваемости учащегося.

8.15. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

8.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

Настоящие Правила внутреннего распорядка вывешиваются в учительской школы и на стенде «Информация» и обязательны для исполнения всеми сотрудниками школы и учащимися. Контроль соблюдения Правил возлагается на администрацию школы.

**Список работ, профессий и должностей, которым предоставляется  
дополнительный оплачиваемый отпуск с указанием  
продолжительности дополнительного отпуска.**

1. Библиотекарь – 12 календарных дней
2. Повар – 6 календарных дней
3. Завхоз – 3 календарных дня.

**Перечень профессий,  
которым выдаётся сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и  
другие средства индивидуальной защиты.**

- 1.Завхоз
- 2.Повар
- 3.Сторож
- 4.Дворник
- 5.Рабочий по комплексному обслуживанию здания
- 6.Рабочий по техническому обслуживанию здания
- 7.Лаборант кабинета физики, химии.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска**

1.Главный бухгалтер – 12 календарных дней

**Перечень случаев предоставления дополнительного отпуска за свой счёт**

1. В связи с бракосочетанием
2. В связи с рождением или усыновлением ребенка
3. Для сопровождения детей в школу в первый день
4. Для прохода детей в армию
5. В связи с бракосочетанием детей работника
6. В связи с переездом на новое место жительства
7. При праздновании юбилейных дат (55, 60, 65, 70 лет) со дня рождения
8. При праздновании серебряной (золотой) свадьбы
9. Для участия в похоронах родных и близких
10. Для ликвидации аварии в доме и другие семейные обстоятельства
11. За наличие 3-х окон в неделю в расписании.