

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского
округа Тольятти «Школа № 81»

С 27 мая 2019 года по 27 мая 2022 года
срок действия

Принят на общем собрании
трудового коллектива
« 27 » мая 2019 г.
Протокол № 7

Юридический адрес организации: 44 50 39, г. Тольятти, 40 лет Победы, 106
Работодатель – Кравцевич Нина Витальевна, 30 84 29
Представитель работников – Доброва Татьяна Александровна
Численность работников 56
Код ОКВЭД - 8021
Код ОКФС - 49007
Отраслевой профсоюз

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер <u>0332 2019</u>
от « <u>30</u> » <u>мая</u> 20 <u>19</u> г.
Выявлены условия, ухудшающие положение работников.
Приложение: на <u>2</u> л.
<u>Консультант Забелина Н.Н.</u> (должность, Ф.И.О.)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа № 81»

и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1 Стороны и назначение коллективного договора.

1.1. 1. Сторонами настоящего Договора являются:

- Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя

Кравцевич Нины Витальевны – директора МБУ «Школа № 81»

- Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя

Добровой Татьяна Александровны.

1.1.2. Решение о заключении коллективного договора.

Решение о необходимости заключения коллективного договора с работодателем принято на общем собрании работников школы.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

Раздел 2.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц через Сбербанк РФ на лицевые счета по заявлениям работников по ставкам Сбербанка РФ 8 и 23 числа каждого месяца.

2.1.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты труда, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере на ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

2.1.4. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.6. Система заработной платы, окладов, различного вида выплат устанавливаются в соответствии с законами и локальными нормативными актами МБУ «Школа № 81»:

Положение о фонде оплаты труда и выплат социального характера;

Положение о распределении стимулирующей части ФОТ;

критерии оценки деятельности педагогических работников, трудовыми договорами.

2.1.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.1.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.9. Устанавливать отдельным работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам):

за работу во вредных условиях труда – в размере 10-12% от часовой тарифной ставки в зависимости от наличия вредных производственных факторов;

за работу в ночное время (работникам сторожевой охраны) в размере 35% от месячной тарифной ставки за счет ФОТ;

за расширение зоны обслуживания, интенсивность труда.

2.1.10. Педагогам, награжденным отраслевыми наградами:
- медаль К.Д. Ушинского;

- почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации";

- почетное звание "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации";

- почетное звание "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации";

- почетное звание "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации";

- почетное звание "Почетный работник науки и техники Российской Федерации";

- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации
оплата производится в соответствии с Положением о фонде оплаты труда и выплатах социального характера и приказом директора школы.

2.1.11. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам; работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы.

2.1.13. Систему материального поощрения (премирования) по результатам труда производится в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда

2.1.14. Юбилярам (50,55,60 лет) производить единовременную выплату в размере, определенном Приказом директора школы при наличии средств ФОТ.

2.1.15. За неучтенные виды работ, за сложность и напряженность работы производить доплаты в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда и приказом директора школы из расчета фактически отработанного времени.

2.2. В области нормирования труда стороны договорились:

2.2.1. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива. О введении новых норм труда работники извещаются не позднее, чем за два месяца.

2.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам аттестации педагогических работников, изменения механизмов финансирования.

2.2.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня образовательной деятельности отдельными работниками за счет

применения по их инициативе новых педагогических технологий и совершенствования рабочих мест.

2.3. Гарантии и компенсации.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

2.3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

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

2.3.4. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в следующих размерах:

- при оплате найма жилого помещения - по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 550 руб. в сутки (при отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 50 руб. в сутки);

- оплата суточных - 100 руб. за каждый день нахождения в командировке. Суточные возмещаются с учетом дней убытия и прибытия из командировки. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из места постоянной работы, командированного, а днем прибытия - день прибытия транспортного средства к месту постоянной работы, командированного;

- при оплате проезда к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда (железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда; водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы; воздушным транспортом - в салоне экономического класса; автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

- при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда (железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда; водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения)
- Возмещение командировочных расходов в указанных размерах производится в пределах ассигнований, выделенных из федерального бюджета на служебные командировки либо (в

случае использования указанных ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из федерального бюджета на их содержание.

2.3.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

2.3.6. При получении первого высшего образования работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для: прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней); прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

2.3.7. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы: работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней; работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней; работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году. Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца; для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

2.3.8. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность и обратно.

2.3.9. Работникам, осваивающим программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной форме обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

2.3.10. Работодатель обязан предоставить дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, успешно осваивающим имеющие государственную

аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения:

для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – 40 календарных дней;

прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

2.3.11. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы: работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней; работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

2.3.12. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

2.3.13. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

2.3.14. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательным программам среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

2.3.15. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

2.3.16. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

2.4.17. К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 Трудового кодекса РФ по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

2.4.18. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

2.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

Раздел 3.

ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом представителю работников школы не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

3.2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представителю работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате ликвидации организации, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

3.4. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает наем новых работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата производится в соответствии со ст.179 ТК РФ.

3.5. 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

3.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.7. В случае прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья работнику предоставляется право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.8. В день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и её компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови и её компонентов.

Раздел 4.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени МБУ «Школа № 81» определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – 40 часов;

36 часов для педагогов;

рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику для сторожей;

работа с ненормируемым рабочим днем для административно – педагогических работников МБУ.

4.2. Продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «Школа № 81».

4.3. Правила внутреннего трудового распорядка МБУ «Школа №81» являются приложением к трудовому договору.

4.4. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учётом представительного органа работников школы установленного ст. 372 Трудового кодекса РФ, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не превышает 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными – суббота, воскресенье.

4.6. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.7. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.8. Объем учебной нагрузки учителям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, с учетом обеспеченности кадрами.

4.9. Объем учебной нагрузки больше или меньше норм часов за ставку (18 часов) устанавливается только с письменного согласия работника.

4.10. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), уменьшения количества учащихся.

4.11. В каникулярное время работа МБУ «Школа № 81» организуется по приказу руководителя с распределением нагрузки на педагогов в пределах нагрузки, закреплённой по тарификации.

4.12. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида в

возрасте до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.13. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при недельной нагрузке, не превышающей 20 часов.

4.14. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам с 12.00 до 13.00 часов.

4.15. Педагогическим работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями.

4.16. Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка по скользящему графику и не должно быть менее 30 мин (ст.108 ТК РФ).

4.17. Для организации питания работодатель предоставляет оборудованные специально места в школьной столовой.

4.18. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Общими выходными днями считать субботу и воскресенье.

4.19. Праздничными днями считаются дни, предусмотренные законодательством.

4.20. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников МБУ «Школа № 81».

4.21. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.22. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

4.23. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст.112 ТК РФ), за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

4.24. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- педагогическим работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.25. По желанию работника, работавшего в выходной или 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.

4.26. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.27. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется для разных категорий работников продолжительностью в соответствии с законодательством.

4.28. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях.

4.29. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

4.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников МБУ «Школа № 81» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.32. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.33. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.34. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

4.35. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.36. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших в следствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо в следствие заболевания , связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.
- (ст. 128 ТК РФ).

4.38. Дополнительные оплачиваемые выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми – инвалидами.

По письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц одному из родителей (опекуну, попечителю). Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

4.39. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) воспитывающему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262¹ ТК РФ).

4.40. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время ст.262² ТК РФ.

4.41. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, может быть предоставлен ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

Раздел 5. **ОХРАНА ТРУДА**

5.1. Работодатель в соответствии со ст. 212. ТК РФ обязан обеспечить:

5.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

5.1.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.5. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

5.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.9. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

5.1.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических 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 (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

5.1.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.1.13. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

5.1.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

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

5.1.16. 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.

5.1.17. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.18. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки.

5.1.19. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

5.1.21. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представителя работников школы.

5.1.22. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.2. Работник в соответствии со ст. 214 ТК РФ обязан:

5.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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).

5.2.5. 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 в случаях, предусмотренных Т К РФ и иными федеральными законами.

Раздел 6.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

6.2. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего, компенсационное пособие, предусмотренное законодательством.

Раздел 7.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБРАННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОТ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

7.1. Работодатель признает представителя работников школы единственным представителем работников, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. Представитель работников школы обязуется содействовать эффективной работе организации, участвовать от имени работников в управлении в соответствии с формами участия работников в управлении организации установленными ст. 53 ТК РФ.

7.2. Основными формами участия работников в управлении являются:

7.2.1. Учет мнения представителя работников школы в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором.

7.2.2. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

7.2.3. Представитель работников имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

7.2.4. Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

7.2.5. Объявление мнения представителя работников в вопросах, касающихся организации деятельности МБУ «Школа № 81».

7.2.6. Проведение представителем работников школы консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7.2.7. Обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию.

7.2.8. Участие в разработке и принятии коллективных договоров, правил внутреннего трудового распорядка, положений о фонде оплаты труда.

7.2.9. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами охраны труда. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Работодатель обязуется рассматривать представления представителя работников школы о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

7.4. Предоставлять в установленном законодательством порядке представителю работников школы информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля над соблюдением Коллективного договора.

7.5. Предоставлять работникам возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки

Раздел 8.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Обеспечение регулирования социально-трудовых отношений и контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективных договоров, соглашений, заключения коллективных договоров, соглашений, а также для организации контроля за их выполнением на всех уровнях на равноправной основе по решению сторон назначается комиссия в составе с одной стороны работодателя - директора школы Хайруллина Халиля Шавкатовича, с другой стороны – представителя работников школы Добровой Татьяны Александровны.

8.5. Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями (директор школы Хайруллин Халиль Шавкатович и представитель работников школы Доброва Татьяна Александровна), соответствующими органами по труду.

8.6. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.7. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать работников в лице представителя работников МБУ «Школа № 81» о финансово-экономическом положении организации,

основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.8. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду

8.9. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

8.10. 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.

8.11. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ «Школа № 81»

ПОДПИСИ СТОРОН:

Директор
МБУ «Школа № 81»

Уполномоченный представитель
от трудового коллектива
МБУ «Школа № 81»

_____ Н.В. Кравцевич

_____ Т.А. Доброва

«27 » мая 2019 г.

«27» мая 2019 г.

Приложение № 1
к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
городского округа Тольятти
«Школа № 81»

Срок действия Коллективного договора
с 27 мая 2019 г. по 27 мая 2022 г.

**«Мотивированное мнение
представительного органа
МБУ «Школа № 81» учтено»**

Уполномоченный представительного органа
трудового коллектива МБУ «Школа № 81»

_____ Т.А. Доброва
«__» _____ 2019 г.

«Утверждаю»
Директор
МБУ «Школа № 81»
_____ Н.В. Кравцевич
«__» _____ 2019 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
городского округа Тольятти «Школа № 81»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящими правилами внутреннего трудового распорядка (далее - ПРАВИЛА) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа № 81» (далее – Школа).

1.2. Правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом в Российской Федерации, Законом «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативно правовыми актами и Уставом Школы и регулируют правила приема и увольнения работников Школы, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы трудовых отношений в Школе, которые не рассмотрены в ее Уставе, трудовых договорах, должностных инструкциях.

Данные правила обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Школы.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

Каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Каждый сотрудник Школы имеет право претендовать на занятие любой вакантной должности при наличии необходимой квалификации и профессиональной подготовки.

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения совета трудового коллектива.

- 1.5. Правила вывешиваются в Школе в кабинете заместителя директора на видном месте.
- 1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.
- 1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием работников на работу.

2.1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании (квалификации) или наличии специальных знаний;
- санитарную книжку установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров.

Справку об отсутствии (наличии) судимости. Лица, поступившие на работу по совместительству, предоставляют справку с основного места работы с указанием должности, справку о наличии (отсутствии) судимости. Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляет выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по основному месту работы.

1.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

1.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждого из сторон: работника и Школы.

1.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу до подписания трудового договора администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Школы
- коллективным договором и настоящими Правилами;
- приказом по охране труда, соблюдению правил техники безопасности, санитарии, противопожарной охране;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника, условия и оплату труда.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводах, поощрениях, взысканиях. После увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.11. Перевод работника на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, предусмотренных Законом: при производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем (ст. 72, 74 ТК РФ).

2.1.12. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускает при продолжении работы в той же должности, специальности; квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размер оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, отмена совмещения профессий и др.

2.1.13. 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 (контракт) прекращается по ст. 81 ТК РФ.

2.1.14. По истечении срока трудового договора он прекращается по ст. 79 ТК РФ.

2.1.15. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном ст. 80 ТК РФ.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. **Увольнение работников (прекращение трудового договора)** может быть осуществлено по следующим основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- по инициативе работодателя (директора школы) (ст. 71, 81 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст. 77, п. 5 ТК РФ);

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

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

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3, ч.4 ст.73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1, ст. 72¹ ТК РФ);

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

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

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании» со ссылкой на соответствующий пункт и статью закона.

2.3.5. Работник должен быть ознакомлен с приказом (распоряжением) под роспись. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись об увольнении.

2.3.6. Днем увольнения считается последний день работы. В этот день работнику выдается трудовая книжка и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой и производится окончательный расчет. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор школы (работодатель) должен направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности при условии, если невозможно перевести работника с его согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

2.3.8. Увольнение по ст. 81 ТК РФ (п. 3 «б», п. 5, п.6, п.7, п. 8, п. 11, п. 14) осуществляется при доказанности вины увольняемого работника в совершении поступка, без согласия с выборным профсоюзным органом школы.

2.3.9. В день увольнения администрация 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 формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт Закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми Закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

3.1.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.1.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством: осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

- совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

- устанавливать режим работы работников;

- давать обязательные указания работникам;

- создавать совместно с другими руководителями объединения по соглашению сторон с собственниками организации.

3.1.3. Директор школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- контролировать соблюдение работниками действующего законодательства и локальных нормативных актов Школы;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно и эффективно организовать труд работников;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

- совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработную плату;

- обеспечивать повышение квалификации работников;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

- принимать меры по обеспечению трудовой и производственной дисциплины.

3.1.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.1.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- не исполнение законодательных актов и нормативных документов;

- обеспечение охраны жизни и здоровья работников школы;

- обеспечение социальной защиты работников школы;

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.2. Основные права и обязанности работников.

3.2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, представленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добровольно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению охраны труда;
- 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;
- незамедлительно сообщить работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 3.2.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при выполнении профессиональных обязанностей;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

- длительный отпуск до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в одном ОУ;

- на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.2.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

- соблюдать нормы профессиональной этики и должностные инструкции;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда и распоряжения администрации;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

- быть корректными и вежливыми при общении с членами школьного коллектива и посетителями Школы;

- незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

- не менее трех часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний (педагоги);

- после окончания занятий проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет.

3.2.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы без письменного разрешения директора Школы или лица, его замещающего;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся из класса во время занятий;

- курить в помещении и на территории Школы;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- выставление отметок в журнал или их изменение после даты, указанной в приказе «Об окончании модуля (четверти)»;

- оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;

- занятие в помещении Школы любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы без письменного разрешения директора Школы;

- работать с учащимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием.

3.2.5. Работник несет ответственность:

- за проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение;
- качество обучения учащихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- жизнь и здоровье детей во время проведения любых мероприятий с ними;
- обучение детей бережному отношению к имуществу школы;
- оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду;
- проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

3.2.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб и сохранность имущества Школы.

3.2.6.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.2.6.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.2.6.3. и 3.2.6.4. настоящих Правил.

3.2.6.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.2.6.4. Все работники, на основании договоров о полной материальной ответственности, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба.

3.2.6.5. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном 7.4. – 7.13. настоящих Правил.

3.2.6.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. – 7.13 настоящих Правил.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Занятия в Школе проводятся в 1 смену с 8.00 до 14.15 ч.

4.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников - 36 часов. Рабочее время педагогических работников учитывается в астрономических часах. Один астрономический час – 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов педагоги приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.

4.3. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заместитель директора по АХР, делопроизводитель, главный бухгалтер.

4.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

4.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.6. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию трудовым коллективом исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников и соблюдения санитарно-гигиенических норм.

4.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. График дежурств составляется на месяц, триместр (четверть), утверждается директором по согласованию с советом трудового коллектива и

вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. В этот период они могут привлекаться в организационной и методической работе. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала каникулярное время также является рабочим. Занятия по сетке кружковой работы (за счет внеурочной деятельности) проводятся педагогами также и во время осенних, зимних и весенних каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

4.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

4.14. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

4.15. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

4.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

4.17. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 4.3., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 10 календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

4.18. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

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

- объявление благодарности;
- премирование, в соответствии с Положением о премировании;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- выплата надбавок, в соответствии с положением о доплатах и надбавках.

5.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом Школы.

5.3. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным советом Школы.

5.4. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения всего коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника в установленном порядке.

5.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании в РФ».

5.7. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

5.8. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

5.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.10. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных Законом (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся).

5.11. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.12. 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.

5.13. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.14. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, мотивы применения взыскания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

5.15. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия взыскания.

5.16. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. 4.17. Взыскание автоматически снимается и работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.18. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, ходатайству Совета Школы, Общего собрания коллектива Школы, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

5.19. Педагогические работники школы, в обязанности которых входят выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, по п.2 ст. 336 ТК РФ. К аморальным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство, нарушение общественного порядка, в т.ч. по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога. Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим насилием над личностью учащегося.

5.20. Увольнение по ст. 81 ТК РФ производится без согласования с профсоюзным органом.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет. Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.4. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц по 8 и 23 числам каждого месяца на зарплатную карту. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться.

6.5. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о порядке установления доплат и надбавок работникам из стимулирующего и специального фонда оплаты труда, доплатах и надбавках, утвержденным советом Школы.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

7.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

