

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 6

О.Г. Поштаренко



2017 г.

От работников:

Председатель ПНО МБОУ СОШ № 6

МБОУ СОШ № 6
Пыть-Ях
Захарова



2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 6

(МБОУ СОШ № 6)

на 2018 – 2020 годы

Коллективный договор, (изменение, дополнение)
зарегистрирован в отделе по труду и социальным
вопросам МКУ Администрации города Пыть-Ях

Регистрационный номер 115294

« 15 » 12 20 17 года
(Дата регистрации)



СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I Общие положения.....	3
Раздел II Трудовые отношения.....	4
Раздел III Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров	7
Раздел IV Рабочее время и время отдыха.....	10
Раздел V Оплата и нормирование труда.....	15
Раздел VI Гарантии, компенсации и выплаты социального характера.....	18
Раздел VII Охрана труда и здоровья.....	20
Раздел VIII Гарантии профсоюзной деятельности.....	22
Раздел IX Контроль за выполнением коллективного договора.....	24
Приложение № 1	
Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 6.....	26
Приложение № 2	
Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ СОШ № 6.....	50
Приложение № 3	
Перечень профессий и должностей для предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска работникам МБОУ СОШ № 6.....	52
Приложение № 4	
Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лиц, работающих в МБОУ СОШ № 6...	54
Приложение № 5	
Соглашение по охране труда работников МБОУ СОШ № 6.....	64

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 (далее - МБОУ СОШ № 6).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора, Поштаренко Ольги Григорьевны (далее - работодатель);

работники образовательной организации, являющиеся членами общего собрания трудового коллектива, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации, Захаровой Татьяны Алексеевны (далее - ППО).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) для заключения коллективного договора.

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. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком ППО:

согласование с профкомом;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

участие в управляющем совете МБОУ СОШ № 6.

II. Трудовые отношения

2.1. При регулировании трудовых отношений стороны исходят из того, что:

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, заработная плата, стимулирующие выплаты гарантии и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3. Педагогические и иные работники, имеющие или имевшие судимость, не допускаются к трудовой деятельности в МБОУ СОШ № 6.

2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо

основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в ежегодные оплачиваемые отпуска для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе 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 учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, 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.

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

по взаимному согласию сторон;

по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.10. В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.ст. 74, 162 ТК РФ).

2.11. В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы рекомендуется отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. Работодатель обязуется:

2.14.1. Уведомлять профком ППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.14.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

2.14.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

2. 15. Стороны договорились, что:

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

лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций;

молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее одного года;

одинокие работники;

работники, являющиеся единственным кормильцем в семье.

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

2.15.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.15.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

III. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.4. При реализации работником права на дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в три года с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

3.5. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст.ст. 173, 174, 176 ТК РФ и при успешном обучении в учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

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

3.7. Производить повышенную оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия:

за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности;

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины).

3.8. При формировании аттестационной комиссии в состав включаются представители профкома ППО на постоянной основе для участия в аттестации всех педагогических работников, включая лиц, работающих по совместительству.

3.9. Истечение срока действия квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией не дает основания для отказа педагогическому работнику в прохождении аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, а также не дает основания для признания уровня квалификации педагогического работника не соответствующим требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, либо для отказа в установлении ему этой квалификационной категории, а также для снижения уровня оплаты труда, поскольку при подаче заявления в аттестационную комиссию педагогический работник имел соответствующую квалификационную категорию.

3.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохраняется уровень оплаты труда для таких лиц по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется, и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

3.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, при выходе на работу сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после выхода на работу.

3.12. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после возобновления педагогической деятельности.

3.13. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), учитывается независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

3.14. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория или соответствие занимаемой должности, коллективными договорами устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории (соответствия занимаемой должности), если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.15. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов или видов.

3.16. В случае если срок действия присвоенной высшей (первой) квалификационной категории "по конкретной аттестуемой должности" не истек (в том числе присвоенной до 1 января 2010 г.), а педагогический работник, по любым основаниям, работает по другой новой должности, по которой совпадают профили преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности, то такая квалификационная категория учитывается как основание для аттестации в установленном порядке на высшую или первую квалификационную категорию по новой должности соответственно.

3.17. При рассмотрении заявлений педагогических работников, имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности или являющихся победителями конкурсного отбора лучших учителей, об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, решение аттестационной комиссии о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым к соответствующей квалификационной категорией, принимается на основе сведений, указанных в заявлении педагогического работника и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, представленных в заявлении.

3.18. Результаты участия обучающихся и воспитанников педагогических работников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников,

деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

Отсутствие объективных возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

3.19. Работник, признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем. При этом увольнение работника является правом, а не обязанностью работодателя. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации работодатель должен руководствоваться п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

3.20. Педагогический работник не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации в течение одного года после предыдущей аттестации.

3.21. Содействовать проведению конкурсов профессионального мастерства "Учитель года", "Сердце отдаю детям", "Самый классный классный", "Педагогический дебют" среди руководителей, преподавателей, учителей, педагогов дополнительного образования, классных руководителей.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями Трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

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

Для женщин, независимо от занимаемых должностей в учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

4.1.5. Работодатель при составлении расписания учебных занятий обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы ("окна"), которые в рабочее время педагога не входят, согласно п.3.1 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

4.1.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, в соответствии с СанПиН.

Учителям, по возможности, (при нагрузке 18 часов) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

4.1.8. Согласно ст. 92 ТК РФ для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её подразделений (ст. 113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации по письменному приказу руководителя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.1.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен).

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

4.1.12. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

4.1.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы составляется по учебной нагрузке, утверждается приказом руководителя и доводится до сведения работников. Время, утвержденное графиком, работник должен находиться на рабочем месте.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.1.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.1.15. Оплата труда педагогических и других работников образовательных учреждений, ведущих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.1.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 № 466.

4.1.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124, 125 ТК РФ.

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

4.1.18. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный неоплачиваемый отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Во время длительного неоплачиваемого отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

в случае регистрации брака работника и детей работника - 3 календарных дня;

на похороны близких родственников (мужа, жены, родителей, детей, полнородных братьев и сестер) - 3 календарных дней;

отцу, при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;

родителям, для проводов детей в армию - 3 календарных дня;

председателю ППО - 3 календарных дня;

в других случаях, предусмотренных законами и локальными нормативными актами. (ст.116 ТК РФ)

4.2.2. Оплата дополнительных отпусков производится из общего фонда на оплату труда по основной занимаемой должности.

4.2.3. Устанавливать неполное рабочее время, неполный день или неполную рабочую неделю 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);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.2.4. Предоставлять в установленном законодательством порядке ежегодные оплачиваемые отпуска работникам, в соответствии с утвержденным графиком отпусков, по согласованию с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.2.5. Работодатель обязан известить работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение или отзыв из отпуска производится с согласия работника (ст.ст. 124, 125 ТК РФ). При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна их частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.6. Переносить или продлевать ежегодный отпуск:

при временной нетрудоспособности работника;

при выполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей;

в других случаях, предусмотренных законами и локальными нормативными актами. (ст.124 ТК РФ)

4.2.7. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 3)

4.3. Финансировать в соответствии с законодательством автономного округа стоимость проезда один раз в два года к месту проведения отпуска и обратно работникам и неработающим членам их семей. Порядок предоставления оплаты к месту проведения отпуска и обратно устанавливается соответствующим решением

Думы города Пыть-Ях от 17.02.2006 № 635 «О гарантиях, компенсациях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть - Яхе и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета» (в ред. от 24.12.2015 № 376) (Приложение № 4).

4.4. При принятии локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников образовательного учреждения согласовывать с профкомом ППО.

V. Оплата и нормирование труда

5.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.2. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждений, осуществляется в пределах утвержденных расходов на оплату труда за счет бюджетных средств, внебюджетных источников и средств от иной приносящей доход деятельности.

5.3. Работодатель гарантирует работникам выплату заработной платы, состоящей из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера не ниже размера минимальной заработной платы, установленной трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

5.4. Размер заработной платы работников определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6.

5.5. Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определенные Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления на индивидуальный лицевой счет. Днями выплаты заработной платы являются: 28 число месяца и 13 число месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производится накануне этого дня.

5.7. Заработная плата работников учреждения состоит из:

должностного оклада (тарифной ставки);

надбавок и доплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6, утвержденного приказом директора от 03.10.17г. № 686-о.

5.8. В случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, локальным нормативным актом организации предусматривается доплата до уровня минимальной заработной платы, установленной Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем организации в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6, утвержденного приказом директора от 03.10.17г. № 686-о.

5.9. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

5.10. Педагогическим работникам устанавливается надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. До проведения специальной оценки условий труда, если истек срок действия результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнем работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

Согласно ст. 147 ТК РФ минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.12. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере 35 процентов часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

5.13. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные (без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях) и

стимулирующие выплаты ежегодно предусматривается - 30 % от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов) с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

5.15. Для педагогических работников применяется почасовая оплата труда за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случаях, когда замещение продолжается более двух месяцев, оплату за него производят со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной учебной нагрузки.

5.16. Для педагогических работников применяется почасовая оплата труда за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случаях, когда замещение продолжается более двух месяцев, оплату за него производят со дня начала замещения за все часы педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной учебной нагрузки.

5.17. С руководителями, заместителями руководителя МБОУ СОШ № 6 заключается трудовой договор (эффективный контракт) либо на неопределенный срок, либо на определенный срок, но не более 5 лет. Срок действия определяется в соответствии с ТК РФ, учредительными документами организации или соглашением сторон.

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

5.19. Работодатель представляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников, по формированию и расходованию фонда оплаты труда.

5.20. Работодатель:

5.20.1. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором (ст. 236 ТК РФ).

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

5.20.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

5.20.4. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате отмены занятий по метеоусловиям и иным непредвиденным условиям.

5.20.5. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных нормой часов на ставку заработной платы, оплату труда на полную ставку, догрузив их другой педагогической работой.

5.21. Профсоюз:

5.21.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

5.21.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за: соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

правильностью установления должностных окладов; своевременным изменением тарификации педагогических работников;

своевременной выплатой заработной платы;

установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

5.21.3. Принимает участие в распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения, путем включения председателя первичной профсоюзной организации в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

VI. Гарантии и компенсации, социальная защита

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Обеспечивает работникам бесплатное право на пользование библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

6.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи работниками).

6.3. Возмещает работникам МБОУ СОШ № 6 расходы, связанные со служебными командировками.

6.4. Предусматривает на социальные выплаты – 10 процентов от годового фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.5. Руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Пыть-Яха, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории автономного округа, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 25 произведений базовой единицы и базового коэффициента без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате по решению Думы города Пыть-Ях от 17.02.2006 № 635 «О гарантиях, компенсациях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть - Яхе и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета» (в ред. от 22.03.2016 № 390). Выплаты осуществляются за счет средств фонда оплаты труда организации по последнему месту работы.

6.6. Выплата единовременного пособия работникам, уходящим на пенсию (впервые) по возрасту или инвалидности, при наличии непрерывного стажа работы не менее 10 лет в образовательных учреждениях города, производится в размере 4 месячных фондов оплаты труда по решению Думы города Пыть-Ях от 17.02.2006 № 635 «О гарантиях, компенсациях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть - Яхе и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета» (в ред. от 17.06.2011 № 74). Выплата осуществляется за счет средств фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 6 по последнему месту работы.

6.7. Предусматривает для организации культурно-массовой, физкультурно – оздоровительной работы в коллективе в сметах доходов и расходов финансовые средства в размере не менее 0,15 % от объема ассигнований, направленных на формирование фонда оплаты труда, всех работников школы.

6.8. Единовременное премирование работников в размере одного месячного фонда оплаты труда, имеющих стаж работы в сфере образования не менее 15 лет в связи с достижением ими возраста 50, 55, 60 лет.

6.9. Юбилярам, проработавшим в бюджетных организациях города менее 15 лет, производятся следующие выплаты (от 5 000 до 10 000 рублей) за счет общих бюджетных ассигнований и средств экономии.

6.10. Неработающим пенсионерам, отработавшим непосредственно перед выходом на пенсию в организациях бюджетной сферы не менее 15 лет, в связи с достижением ими возраста 55, 60, 65, 70, 75 и далее, через каждые пять лет выплачивается по 10 000 рублей. Выплаты производятся по последнему месту

работы в течение 3-х месячного срока с календарной даты достижения, оговоренного выше возраста, по личному заявлению юбиляра.

6.11. Осуществляет следующие выплаты работникам МБОУ СОШ № 6:

оплату проезда любым видом транспорта на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети, полнородных и не полнородных братьев и сестер);

материальную помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей;

материальную помощь близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника 10 000 рублей или оплата расходов на погребение умершего работника за счет средств организации.

6.12. Обеспечивает педагогическим работникам в порядке, установленном законодательством, право на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, первоочередное предоставление жилой площади.

6.13. Работнику МБОУ СОШ № 6 и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом по решению Думы города Пыть-Ях от 17.02.2006 № 635 «О гарантиях, компенсациях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть-Яхе и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета» (в ред. от 22.03.2016 № 390). Данное право сохраняется в течение шести месяцев со дня расторжения работником трудового договора.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа в случае переезда к новому месту жительства в другую местность производится также пенсионерам по старости, пенсионерам по инвалидности, имеющим стаж работы не менее пяти лет в организациях, финансируемых из бюджета автономного.

VII. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

7.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.3. Заключить соглашение по охране труда (Приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний требований по охране труда – ежегодно, а вновь принятых работников – в течение месяца.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.6. Приобретать и выдавать за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты (Приложение № 2)

7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.11. Осуществлять совместно с профкомом ППО контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.12. Обеспечить за счет средств учреждения прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.13. С целью улучшения работы по пожарной безопасности обеспечивать в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.14. Организовывает проведение вакцинации всех работников МБОУ СОШ № 6 согласно национального календаря прививок.

7.15. Работники обязуются:

7.15.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.15.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.15.3. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья.

7.16. Профком ППО:

организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников МБОУ СОШ № 6;

проводит работу по оздоровлению работников МБОУ СОШ № 6 и их детей;

выделяет членам профсоюза по медицинским показателям и списком очередности средства из членских профсоюзных взносов на приобретение курсовок в оздоровительные учреждения в размере 5 000 рублей.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

8.4. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

8.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам оплаты труда, иных условий труда и социально-экономического развития учреждения для осуществления защитной функции профсоюзной организации.

8.6. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.7. Стороны договорились о том, что:

8.7.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и профессиональных интересов, принуждение, увольнение или иная

форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или осуществлением профсоюзной деятельности.

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

8.7.3. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по п. 2, п. 3, п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

8.7.4. Работодатель предоставляет профкому ППО безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом для осуществления профсоюзной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

8.7.5. Работодатель по согласованию с профкомом ППО рассматривает вопросы, согласно (ст. 377 ТК РФ).

8.7.6. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на информационном сайте учреждения для размещения профсоюзной информации.

8.7.7 Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых прав, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

8.8. Профком ППО:

8.8.1. Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства на счет профсоюзной организации, в размере 1% от заработной платы работника.

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

8.8.3. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

8.8.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

8.8.6. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.8.7. Представляет и защищает социально-трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и судах.

8.8.8. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.8.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

8.8.10. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.8.11. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам МБОУ СОШ № 6 отпусков и их оплаты.

8.8.12. Участвует в работе комиссий учреждения по тарификации, распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

8.8.13. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

8.8.14. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

8.8.15. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежеквартально отчитываются об их реализации на общем собрании всего коллектива, на производственном совещании, на заседании профкома, на заседании комиссии по выполнению коллективного договора.

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

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

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

9.6. Контроль за выполнением коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

9.7. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия по коллективным переговорам МБОУ СОШ № 6.

9.8. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

9.9. Стороны договорились предпринимать все возможные усилия и действия для разрешения каких-либо вопросов, споров или разногласий, связанных с заключением, исполнением и прекращением настоящего коллективного договора путем переговоров.

9.10. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

9.11. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года и действует по 31.12.2020 года включительно.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2018-2020 гг.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 6**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку с основного места работы (для совместителей);

справку об отсутствии судимости;

личное заявление.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прямое или косвенное ограничение прав граждан, 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, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. 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 (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

реорганизация учреждения;

исключение из штатного расписания некоторых должностей;

сокращение численности работников;

уменьшение количества классов-комплектов, групп;

изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.8. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

2.4.9. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

2.4.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.11. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права и гарантии, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1 свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.1.2 свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.12 на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.13 на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.14 на свободный, бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи.

3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.2.1 право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

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

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

3.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяется коллективным договором, трудовым договором, графиками работы, утвержденными директором школы, и расписанием занятий.

3.5. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.6. Обязанности и ответственность педагогических работников:

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

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

3.6.3 уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

3.6.7 систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.6.11 соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, локальные, нормативные акты организации.

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

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

3.7. Работодатель имеет право:

3.7.1 на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.7.2 на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7.3 на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.7.4 на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.7.5 на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.7.6 на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7.7 на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.7.8 реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8. Работодатель обязан:

3.8.1 в соответствии с трудовым законодательством, законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда; обеспечить материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными программами;

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

3.8.3 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.8.4. создавать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.8.6 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

3.8.10 в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

3.8.11 не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.8.12 создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.8.13 обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в высших и других учебных заведениях условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.8.14 обеспечивать строгое соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

3.8.15 строго соблюдать законодательство о труде, предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, обеспечить социальную защищенность работников в соответствии с принятыми нормативными актами;

3.8.16 работодатель осуществляет свои обязанности совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.9. Ответственность сторон трудового договора:

3.9.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

3.9.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.9.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не 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 (ст. 236 ТК РФ).

3.9.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.9.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

3.9.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.10. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

организовывать замену уроков по договоренности между учителями, не согласовывая замену с работодателем;

организовывать внеклассные мероприятия, связанные с выходом из школы, без согласования с работодателем.

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин; 36-часовой рабочей недели для женщин (ст.320 ТК).

4.1.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании в РФ», п.5 ст.47). Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ (ст.333).

4.1.4. Режим рабочего времени, предоставления выходных дней и времени отдыха педагогических работников, руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается расписаниями занятий, графиками работы, утвержденными директором школы, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.5. Для контроля за явкой на работу, своевременным ее началом и окончанием ведется табель учета рабочего времени. Начало работы для педагогических работников за 30 минут до начала его первого урока, для работников учреждения за 15 минут до начала учебных занятий. Начало занятий 1 смены - 08.30.

4.1.6. Режим работы образовательного учреждения, его циклограмма устанавливаются педагогическим советом и утверждаются директором школы по согласованию с ПК.

4.1.7. В каникулярное время рабочее время педагогических работников определяется количеством недельных часов, деленных на 6 дней. Начало работы - 9.00.

4.1.8. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей,

интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые, при необходимости, могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий, учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.11. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения,

принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.12. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности (приложение №4).

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: уборщик производственных помещений, гардеробщик, вахтер, сторож, дворник.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.16. Для сторожей в учреждении введен суммированный учет рабочего времени.

Учетный период продолжительности нормального числа рабочих дней - квартал.

4.1.17. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.18. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.19. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается: присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

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

4.2.3. 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 учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским

заклЮчением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Сохранение объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственность преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методических объединений учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временной преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения

помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с установленным графиком не менее 30 минут.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст.153ТК)

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются: ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (Приложение № 3).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, указанной в Приложении № 4 к коллективному договору. (ст.119 ТК)

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. 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.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. 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 между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;

Поощрения, предусмотренные пунктами «а», «б», «в», применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. Поощрения пункта («а») объявляются приказом руководителя МБОУ СОШ № 6, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным и ведомственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст. 81. ТК РФ);

повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2018-2020 гг.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ СОШ № 6

(ст.212, 221 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Профессия или должность	Кол-во штатных единиц	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Лаборант кабинета химии	1	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные от химических воздействий Сапоги резиновые Перчатки резиновые медицинские	1 шт. дежурный 1 пара дежурные дежурные 1 пара на 1,5г одноразовые
2	Лаборант кабинета физики	1	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструменты с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 шт. дежурные дежурный дежурные дежурный
3	Учитель технологии	2	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. 6 пар дежурные
4	Библиотекарь	2	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Уборщик производстве иных и служебных помещений	36	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
6	Гардеробщик	3	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7	Дворник	3	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с	1 шт. 2 шт.

			<p>нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском На наружных работах зимой дополнительно: костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке; головной убор утепленный Перчатки с защитным покрытием морозостойкие Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом Плащ для защиты от атмосферных осадков</p>	<p>6 пар на 1 год 1 пара 1 комплект на 3 года 1 пара на 2 года 3 пары на 1 год 1 пара на 3 года 1 шт.</p>
8	Рабочий по комплексном у ремонту и обслуживанию здания	6	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Щиток защитный лицевой или очки защитные СИЗ органов дыхания фильтрующее На наружных работах зимой дополнительно: костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке; головной убор утепленный Перчатки с защитным покрытием морозостойкие</p>	<p>1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа 1 комплект 1 пара на 2 года 3 пары на 1 год</p>
9	Сторож	3	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием На наружных работах зимой дополнительно: костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке; ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом. Перчатки с защитным покрытием морозостойкие. Плащ для защиты от атмосферных осадков</p>	<p>1 комплект 1 пара 12 пар 1 комплект 1 пара на 3 года 3 пары на 1 год дежурный</p>

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2018-2021 гг.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей для предоставления ежегодного основного
оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска работникам
МБОУ СОШ № 6

(ст. 114,115, 116, 119, 321 ТК РФ, Письмо Роструда от 07.06.2008 г. № 1316-6-1.)

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (календарные дни)	Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в МКС (календарные дни)	Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (календарные дни)	Всего
1.	руководитель (директор)	56	16	6	78
2.	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, воспитатель группы продленного дня, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог-организатор, методист, заместитель директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе	56	16	-	72
3.	сторож, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию зданий и ремонту мебели, вахтёр, лаборант, лаборант информатизации образования, художник-оформитель, гардеробщик	28	16	-	44
4.	заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством, заведующая информатизационным отделом, специалист по охране труда, инженер ОКТ, инженер, специалист по кадрам, библиотекарь, секретарь учебной части, секретарь-машинистка	28	16	6	50

ПОЛОЖЕНИЕ

о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лиц, работающих в МБОУ СОШ № 6

1. Настоящее Положение устанавливает порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее по тексту - Компенсация расходов) работников МБОУ СОШ № 6 города Пыть-Ях (далее по тексту - Работники).

2. Работникам за счет средств работодателя один раз в два года производится компенсация расходов:

на оплату стоимости проезда работника к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным легковым, в пределах географической границы Российской Федерации;

на оплату стоимости проезда неработающих членов семьи работника к месту отдыха и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным легковым в пределах географической границы Российской Федерации;

на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и каждого неработающего члена семьи работника.

3. Право на компенсацию указанных расходов возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в МБОУ СОШ № 6.

4. Компенсация расходов производится при нахождении Работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по уходу за ребенком, а также, если Работнику по распоряжению работодателя предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

5. Компенсация расходов является целевой выплатой, предоставляется работнику по основному месту работы на покрытие расходов по оплате стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно и провоза багажа самого работника и неработающих членов его семьи. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и (или) неработающие члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на оплату проезда к месту проведения отпуска или отдыха.

6. Неработающими членами семьи признаются:

1) Неработающий супруг (супруга) работника (за исключением неработающих пенсионеров), при условии предъявления работодателю следующих документов: трудовой книжки и её копии, подтверждающей отсутствие трудовых

отношений в течение шести месяцев, предшествующих дате начала поездки в текущем году; справки из Федеральной налоговой службы, свидетельствующей об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, справки отдела по труду и социальным вопросам администрации города о том, что гражданин не состоит в трудовых отношениях с работодателем - физическим лицом.

В случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки Работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника.

2) Несовершеннолетние дети до 18 лет, а также несовершеннолетние дети, в отношении которых Работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем.

3) Дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования с указанием срока и формы обучения. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования.

Право на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа у неработающих членов семьи работника, обозначенных в настоящем подпункте, возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

7. Оплата стоимости проезда и провоза багажа неработающих членов семьи Работника производится при условии их выезда к месту отдыха и обратно как вместе с работником, так и отдельно от него.

8. Стоимость проезда неработающих членов семьи работника, из числа детей, не достигших возраста 23 лет и завершающих в текущем календарном году обучение в учебных заведениях по дневной форме обучения, подтвержденное соответствующей справкой учебного заведения, компенсируется при условии выезда к месту отдыха до 31 августа текущего года.

9. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) Оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости горюче-смазочных материалов (топливного сбора) и иных сборов), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

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 автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сидениями;

2) Оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси), а также оплату стоимости проезда личным легковым транспортом от места постоянного жительства или от места отдыха к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

3) Оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

10. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 9 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

11. В случае, если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными категориями проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов

(билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места постоянного жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

12. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также - туристский договор):

1) Производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2) Работником дополнительно представляется копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

3) В случае следования за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

4) При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда компенсация расходов на оплату стоимости проезда осуществляется в порядке, установленном подпунктом третьим настоящего пункта, на основании справки о стоимости проезда организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), либо, когда она включена в стоимость туристской путевки, на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также туристский договор и документ, подтверждающий оплату туристских услуг.

13. Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте ФГУП "Госкорпорация по ОрВД" ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru/>).

При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов

Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются одним из трех способов:

1) Либо по результатам запроса в Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» на бланке работодателя за подписью руководителя (заместителя руководителя), в котором в обязательном порядке указываются контактное лицо и номер контактного телефона и к которому прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции).

2) Либо использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта.

3) Либо использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта, являющегося ближайшим к зарубежному международному аэропорту, в котором совершена посадка.

14. При отсутствии (утрате) проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника организации и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

15. В случае проезда работника к месту проведения отпуска и обратно личным легковым транспортом компенсация расходов производится:

1) При условии документального подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (отдыха).

2) По наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем от места постоянного жительства до пункта назначения и обратно по существующей

транспортной схеме, в соответствии с данными информационного портала «АвтоТрансИнфо» (ati.su.).

3) В размере фактически произведенных расходов, подтвержденных квитанциями об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

16. Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам его семьи (супругу, детям, родителям), при представлении следующих подтверждающих документов:

1) Маршрутного листа, получаемого у работодателя перед началом отпуска, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха.

2) Копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающих право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей).

3) Квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

4) Платежных документов о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме, в случае, если при следовании работника личным легковым транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует.

17. Компенсация расходов на проезд к месту проведения отпуска и обратно производится работодателем на основании письменного заявления работника и представленных билетов и их копий или других документов, исходя из примерной стоимости проезда, не менее чем за три рабочих дня до начала отпуска работника или в течение одного месяца после сдачи авансового отчета по понесенным расходам по проезду к месту проведения отпуска и обратно.

18. Письменное заявление о выплате средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и (или) неработающих членов его семьи и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее чем за две недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

1) Фамилии, имена, отчества неработающих членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии.

2) Место использования отпуска работника и (или) неработающих членов его семьи.

3) Виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться.

4) Маршрут следования.

5) Примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки о стоимости проезда организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), либо справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора в случае, когда стоимость проезда включена в стоимость договора о реализации туристского продукта.

19. В случае, если выплата средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не требуется, письменное заявление для компенсации указанных расходов представляется работником не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд.

20. Работник обязан:

1) В течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и неработающих членов его семьи, в случае получения средств в качестве предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

В случаях, предусмотренных настоящим положением, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), справка или иной документ (счет на оплату стоимости проезда или другие документы) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора и копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг, копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

2) Не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд, представить работодателю авансовый отчет о произведенных расходах на проезд к месту проведения отпуска и обратно, с приложением документов, указанных в подпункте первом настоящего пункта, в случае, если выплата работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не осуществлялась.

3) В течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить работодателю авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в подпункте первом настоящего пункта, в случае, если работник находится в отпуске по уходу за ребенком, числится в списочном составе муниципального учреждения, имеет трудовые отношения и до оформления отпуска по уходу за ребенком у него возникло право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

4) В течение двух недель после представления авансового отчета в полном объеме возратить работодателю средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или возратить разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

21. Если стоимость проезда в документах (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

22. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых указана стоимость перевозки, представление документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), не требуется.

При этом подтверждающими документами являются:

1) При проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту; В случае утраты посадочного талона представляется справка, подтверждающая авиаперелёт, с указанием аэропорта вылета и аэропорта прилета, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку.

2) При проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

23. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых не указана стоимость перевозки, также представляется один из следующих документов:

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки;

слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренном пунктом 14 настоящего положения.

24. При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

25. Компенсация расходов работнику предоставляется только по основному месту работы.

26. Для возмещения расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно наличие регистрации по одному месту жительства работника и членов его семьи необязательно, но при этом неработающий супруг работника должен проживать на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

27. Иные вопросы, возникающие при компенсации расходов на оплату проезда работника и неработающих членов его семьи к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно и не урегулированные настоящим положением, решаются комиссионно по аналогии с действующим законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2018-2020 гг.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2018 год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 и первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 заключили Соглашение о том, что в течение 2018 года руководство МБОУ СОШ № 6 обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий и охране труда и снижению уровней профессиональных рисков:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы, руб.	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	
							Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I Организационные мероприятия								
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда руководителей	чел.	7	38 500.00	II кв.2018	Специалист по ОТ и ТБ Рейзин И.И.	147	131
2	Проведение специальной оценки условий труда	раб. мес т	64	138 700.00	II кв.2018	Специалист по ОТ и ТБ Рейзин И.И.	147	131
II технические мероприятия								
1	Проведение ремонта большого спортивного зала, лестничных маршей, актового зала	шт.	1	4 200 000. 00	II- III кв.2018	Зам. директора по АХЧ Демянчук Л.Г.	147	131
2	Техническое обслуживание	шт.	1	355 000.00	в течение 2018 года	Зам. директора по	147	131

	ТВС и К					АХЧ Демянчук Л.Г.		
3	Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования и электрических сетей	шт.	1	350 000.00	в течение 2018 года	Зам. директора по АХЧ Демянчук Л.Г.	147	131
4	Вывоз ТБО, ТПО, КГО	шт.	1	58.000.00	в течение 2018 года	Зам. директора по АХЧ Демянчук Л.Г.	147	131
III лечебно – профилактические мероприятия								
1	Организация и проведение периодического медицинского осмотра работников (диспансеризация муниципальных служащих)	чел.	140	375 000.00	I кв.2018	Специалист по ОТ и ТБ Рейзин И.И.	147	131
2	Обеспечение бесперебойной работы системы водоочистки	шт.	1	400 000.00	в течение 2018 года	Зам. директора по АХЧ Демянчук Л.Г.	147	131
3	Приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам	шт.	10	3 000.00	IV кв.2018	Специалист по ОТ и ТБ Рейзин И.И.	147	131
IV мероприятия по пожарной безопасности								
1	Техническое обслуживание охранно- пожарной сигнализации	шт.	1	200 000.00	в течение года	Зам. директора по АХЧ Демянчук Л.Г.	147	131
2	Переосвидетельствование огнетушителей	шт.	143	30 000.00	II кв.2018	Зам. директора по АХЧ Демянчук Л.Г.	147	131
	ИТОГО:			6 148 200.00				

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

67 / шестидесят
семь листов

Директор МБОУ СОШ № 6
О.Г. Поштаренко