

Представитель «Работников»

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ Излучинская
ОСШУИОП № 2


С.Г. Борисова
« 04 » 20 22 г.


Представитель «Работодателя»

Директор МБОУ Излучинская
ОСШУИОП № 2


Л.В. Авдеева
« 04 » 20 22 г.


**Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2
с углубленным изучением отдельных предметов»
на период с 17.02.2022-16.02.2025**

Коллективный договор, (изменения в коллективный договор) зарегистрирован _____ в отделе труда администрации Нижневартовского района
Регистрационный номер 419
« 03 » июль 2022 г.
(дата регистрации)
Ведерин Смирнов
(подпись) (подпись)
Смирнов И.Г.
(Ф.И.О.)

пгт. Излучинск
2022 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов», именуемое далее «**Работодатель**», «**Учреждение**», в лице директора **Авдеевой Людмилы Владимировны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов», именуемые далее «**Работники**», в лице представителя - председателя первичной профсоюзной организации Учреждения **Борисовой Светланы Геннадьевны**, действующего на основании решения общего собрания членов первичной профсоюзной организации от 26.12.2021, протокол № 2, с другой стороны заключили настоящий коллективный договор (далее – Договор) о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения.

1.2. Договор заключен в соответствии с действующими нормами, содержащимися в Конституции РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законе «Об образовании» и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 2» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящий Договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4 Сторонами Договора являются:

с одной стороны – коллектив работников Учреждения в лице профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников образования, с другой стороны – директор общеобразовательного учреждения, действующего на основании Устава.

1.5 Настоящий договор заключен сторонами добровольно на основе норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6 Работодатель признает первичную профсоюзную организацию Учреждения представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения настоящего договора.

1.7 Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (уплатой взноса солидарности в размере одного процента от заработной платы) (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.8 Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.9 Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Договора всех работников Учреждения.

Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения Договора и содействовать его реализации.

1.10 Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.11 При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.12 При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13 При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14 В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.16 Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.17 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами путём переговоров.

1.18 Настоящий Договор заключается на срок три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Договор может быть продлен на срок не более трёх лет по соглашению сторон.

1.19 Договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.20 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласует с первичной профсоюзной организацией:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате и стимулированию труда работников;
- форма расчётного листа (ст.136 ТК РФ)
- графики отпусков, ежегодные дополнительные отпуска;
- соглашения, правила и инструкции по охране труда;
- другие локальные акты, содержащие нормы трудового права.

1.21 Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию:

учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим Договором;

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 Договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

участие в разработке и принятии Договора;

другие формы.

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Заключение трудового договора

2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме как на неопределённый срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определённой работы.

2.1.2. Срочный трудовой договор может быть заключён для замещения временно отсутствующего работника, а также на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, с лицами, поступающими на работу по совместительству и в иных случаях, оговоренных ст. 59 ТК РФ.

2.1.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.1.4. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.1.5. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределённый срок.

2.1.6. Приём на работу осуществляется по личному заявлению работника. С лицом, поступающим на работу, заключается трудовой договор, в котором указываются положения ст. 57 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы определённые ст. 65 ТК РФ, а также Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

2.1.8. Приём на работу оформляется распоряжением работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание распоряжения должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Распоряжение работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель оформляет с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.11. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.2. Условия трудового договора

2.2.1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретного вида поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, доплаты, надбавки (Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов») и поощрительные выплаты, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера) (Положение о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов»).

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжёлую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.2. В случае заключения срочного трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ, в трудовом договоре указывается срок его действия (конкретный срок трудового договора не более пяти лет, на время выполнения конкретной работы и т.д.), а также рекомендуется указывать обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом.

2.2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), персональных данных работников;

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счёт средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. По соглашению сторон в трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

При заключении трудового договора рекомендуется утверждение работодателем должностной инструкции работника, которую рекомендуется предоставлять работнику для ознакомления под роспись.

2.2.5. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору указывается размер доплат за совмещение профессий или должностей. Конкретный размер доплат определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Различные виды поощрения работников, действующие в Учреждении, а также иные меры социальной поддержки работников могут быть предусмотрены в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору (премии, вознаграждения по итогам года, выплата за выслугу лет, иные выплаты социального характера, услуги по социальному обслуживанию и т.д.).

2.2.6. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности и распространяется на всех

работников. Однако, в отдельных случаях, может возникнуть необходимость конкретизировать режим рабочего времени, прийти к соглашению о неполном рабочем времени, гибком графике работы и т.д., что фиксируется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.2.7. В трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска может быть дифференцирована по отдельным группам работников в соответствии с действующим законодательством.

При предоставлении работнику дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой в трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительных отпусков.

2.2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с работодателем допускается только с письменного согласия работника.

2.2.9. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам Учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учётом мнения (по согласованию) Профкома.

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

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

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

2.2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы по совместительству, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

2.2.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.2.14. 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 (групп).

2.2.15. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением утвержденным Постановлением Правительства РФ от 30.08.2013г №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

В случае, если наполняемость классов (групп), будет превышать предельную норму обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы, Учреждением производятся выплаты, предусмотренные Положением о фонде надбавок и доплат.

2.3. Изменение условий трудового договора

2.3.1. Изменение условий трудового договора возможно в случае взаимного согласия сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора педагогическим работникам допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

2.3.3. При введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.3.4. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 ТК РФ.

2.3.5. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его у работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.3.6. Привлечение работника с его письменного согласия к работе вне места расположения работодателя (удаленно, дистанционно) возможно путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

В дополнительное соглашение вносятся следующие сведения:

- указывается, что выполнение трудовой функции, предусмотренной трудовым договором, в части, связанной с проведением учебных занятий в определенном количестве часов, осуществляется на удаленном рабочем месте согласно утвержденному расписанию учебных занятий с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- дата начала и окончания выполнения трудовой функции в удаленном, дистанционном режиме в соответствии с утвержденным расписанием.

При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать, что количество учебных занятий, проводимых учителем в дистанционном режиме, не должно превышать количества часов его учебной (преподавательской) работы (учебной нагрузки), предусмотренного трудовым договором на данный период обучения.

При составлении расписания занятий должны учитываться санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в дистанционном режиме, в том числе к продолжительности учебных занятий с использованием дистанционных технологий.

Сокращенные по времени учебные занятия (уроки) для обучающихся, проводимые в дистанционном режиме, не могут приводить к увеличению

количества учебных занятий для учителей, к уменьшению (ст.7.1.20 Отраслевое соглашение № 185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Ханты-Мансийской окружной организацией профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021 г.)

2.4. Расторжение трудового договора

2.4.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

ликвидации Учреждения;

сокращения численности или штата работников;

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

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

разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

нарушения работником требований по охране 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;

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

принятия необоснованного решения руководителем (структурного подразделения), заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу работодателя;

однократного грубого нарушения руководителем (структурного подразделения), заместителями директора своих трудовых обязанностей;

представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

достижения предельного возраста, установленного законодательством Российской Федерации;

в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Выход на пенсию работника осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

2.4.3. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

2.4.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.4.5. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по подп. «б» п. 2, п. 3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.4.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив

об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

2.4.7. 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 нормами ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.8. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.4.9. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего времени

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

3.1.2. Для работников Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать для мужчин 40 часов в неделю, для женщин и педагогических работников 36 часов в неделю.

3.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

3.1.4. По распоряжению работодателя работники в следующих должностях при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (Приложение № 2):

директор;

заместители директора;
главный бухгалтер;
бухгалтер;
заведующий информационным центром;
заведующий производством;
специалист по кадрам;
делопроизводитель;
инженер;
водитель.

3.1.5. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку менее 21 недельного учебного часа, может предусматриваться один день в неделю для методической работы и повышения квалификации (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность). Однако напрямую законодательство не обязывает работодателя предоставлять методический день. Решение работодатель принимает по своему усмотрению и определяет в локальных актах.

3.1.6. Работодатель обязан при составлении расписания учебных занятий исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна») (ст.7.1.11 Отраслевое соглашение № 185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югра и Ханты-Мансийской окружной организацией профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021г.)

3.1.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность).

3.1.8. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в

выходные и нерабочие, праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению руководителя Учреждения, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по письменному распоряжению руководителя Учреждения устанавливается суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах рабочего времени.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

3.1.10. В каникулярное время педагогический персонал и рабочие привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени (приказ Министерства образования науки от 11.05.2016 № 536 (зарегистрирован 1 июня 2016 года. Регистрационный № 42388) «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения»).

3.1.11. Администрация Учреждения организует учёт явки на работу и уход с неё работников школы. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем Учреждения, заместителями директора, а также дежурным администратором.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу. При неявке на работу работника Учреждения заместитель директора обязан немедленно принять меры к замене его другим работником.

Все вопросы, связанные с временной заменой учителя, заменой вида учебного занятия находятся в ведении заместителя директора, который вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий. Замена оформляется приказом по школе и фиксируется в специальном журнале замен.

3.1.12. При привлечении работника (с его письменного согласия) к работе вне места расположения работодателя (удаленно, дистанционно) возможно путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

В дополнительное соглашение вносятся следующие сведения:

- указывается, что выполнение трудовой функции, предусмотренной трудовым договором, в части, связанной с проведением учебных занятий в определенном количестве часов, осуществляется на удаленном рабочем месте согласно утвержденному расписанию учебных занятий с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- дата начала и окончания выполнения трудовой функции в удаленном, дистанционном режиме в соответствии с утвержденным расписанием.

При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать, что количество учебных занятий, проводимых учителем в дистанционном режиме, не должно превышать количества часов его учебной (преподавательской) работы (учебной нагрузки), предусмотренного трудовым договором на данный период обучения.

При составлении расписания занятий должны учитываться санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в дистанционном режиме, в том числе к продолжительности учебных занятий с использованием дистанционных технологий.

Сокращенные по времени учебные занятия (уроки) для обучающихся, проводимые в дистанционном режиме, не могут приводить к увеличению количества учебных занятий для учителей, к уменьшению (ст.7.1.20 Отраслевое соглашение № 185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и Ханты-Мансийской окружной организацией профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021 г.).

3.2. Отпуска

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учётом

необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников.

Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

3.2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

3.2.4. 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 (ст.125 ТК РФ)

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

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

3.2.6. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.2.7. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.2.8. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в

установленном порядке (ст. 7.1.4 Отраслевое соглашение №185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югра и Ханты-Мансийской окружной организацией профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021 г.)

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

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

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей во время отпуска;
- в других случаях, предусмотренных законами, коллективным договором, локальными нормативными актами (ст.7.1.9 Отраслевое соглашение № 185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югра и Ханты-Мансийской окружной организацией профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021 г.).

3.2.11. Помимо основного ежегодного оплачиваемого отпуска предусматриваются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска для следующих категорий работников:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 3);
- имеющих особый характер работы;
- с ненормированным рабочим днем (Приложение № 2);
- работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным

оплачиваемым отпуском.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

3.2.10. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время, при условии выполнения должностных обязанностей не менее чем на 0,5 ставки

3.2.11. Предоставлять работнику и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником), независимо от времени использования отпуска, один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда в пределах Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, (кроме такси) в том числе и личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг. Право на компенсацию расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации (ст.325 ТК РФ).

3.2.12 Предоставлять работникам дни без сохранения заработной платы (при обращении) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня (отцу);
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников (мать, отец, свекор, свекровь, теща, тесть, братья, сестры, дети) - 2 дня, без учета проезда, причем время в дороге предоставляется без сохранения заработной платы;

3.3. Дополнительное время отдыха

3.3.1. 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 по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

3.3.2. Общим выходным днём является воскресенье.

3.3.3. В соответствии с законодательством и на основании личного заявления предоставляются дополнительные оплачиваемые дни следующим категориям работников:

матерям, воспитывающим ребенка инвалида до 18 лет;

работникам подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

работникам подвергшимся радиационному воздействию вследствие испытаний на Семипалатинском полигоне;

работникам в случае сдачи крови и её компонентов – согласно донорским справкам;

иных случаях предусмотренных законодательством РФ.

3.3.4. Предоставлять работникам, являющимся членами первичной профсоюзной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в каникулярное время в следующих случаях:

не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;

председателю и членам комиссии по распределению стимулирующего фонда – 3 календарных дня;

Педагогическим работникам предоставлять в каникулярное время, другим сотрудникам школы – в течение учебного года, следующими за отчетным (на основании ст.12.5.1 Отраслевого соглашения № 185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югра и Ханты-Мансийской окружной организацией профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021 г.)

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

4.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации Учреждения определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

4.3.6. Организовывать проведение аттестации руководителей, педагогических работников и специалистов в соответствии с Положениями о порядке аттестации данных работников и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты к базовой единице со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.4. При прекращении действия трудового договора работник возвращает Учреждению денежную сумму, затраченную на обучение, в случае

если работник проработал в Учреждении менее 5-ти лет после завершения учебы.

V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

5.1. Трудовой договор с работником может быть расторгнут на основаниях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сохранялось место работы (должность).

Работодатель обязуется:

5.3. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.5. Увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия Профкома (ст. 82 ТК РФ).

5.6. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при

отсутствии такой возможности – трудоустроить с учётом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

5.7. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

5.8. Стороны договорились, что:

5.8.1. 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: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей–инвалидов до 18 лет; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций (ст. 376 ТК РФ).

5.8.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации,

предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.9. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указа Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;
- постановления Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- постановления Министерства труда Российской Федерации от 21

августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

– приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

– приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

– приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»;

– приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

– приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 года № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;

– приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 ноября 2015 года № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»;

– распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

– мнения представительного органа работников или первичной профсоюзной организации.

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов».

6.2. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений учреждений определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Должностной оклад специалиста учреждения определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

Должностной оклад служащего учреждения определяется путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициентов специфики работы, увеличенной на единицу.

6.3. Профессии рабочих учреждения тарифицируются в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих».

6.4. Размер тарифной ставки (оклада) рабочего определяется путем суммирования к произведению ставки заработной платы и тарифного коэффициента произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента и коэффициента специфики работы.

6.5. На должностной оклад и тарифную ставку (оклад) начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате в порядке

и размерах, не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6. Каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

6.7. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами и тарифными ставками), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Основанием для предоставления компенсаций за работу с вредными условиями труда служит Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. 01.05.2016 «О специальной оценке условий труда»).

6.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.9. 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.

6.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

6.11. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.

6.12. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.13. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме на основании документов по учёту рабочего времени подаваемых ответственными за его ведение в следующем порядке:

заработная плата за первую половину месяца выплачивается фиксированной суммой за фактически отработанное время работником на основании подаваемых списков;

окончательный расчёт заработной платы производится по окончании календарного месяца на основании табеля учёта рабочего времени за текущий месяц с учётом выплаченного аванса.

Период выплаты заработной платы в учреждении устанавливаются:

1. 1 части заработной платы – 26 числа текущего месяца;
2. 2 части заработной платы – 10 число месяца, следующего за расчётным, согласно срокам финансирования.

6.14. Изменение оплаты труда производится:

при увеличении ставки заработной платы;

назначения работника на должность;

при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) учёной степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение заработной платы

(должностного оклада, тарифной ставки (оклада)) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из повышения оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.15. 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.

6.16. Для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска, средний дневной заработок исчисляется за последние 12 календарных месяцев путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

6.17. Работодатель обязуется:

при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ;

производить компенсационные выплаты и выплату единовременных пособий установленные законодательством РФ, правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югра, а также органами местного самоуправления;

размер минимальной заработной платы работников Учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с последующим начислением на нее районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Работодатель осуществляет регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени;

сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или

органов власти, место работы и должность.

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт работодатель.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановив работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст.142 ТК РФ).

6.19. Не допускается регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до размера минимальной заработной платы за счет выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, за выполнение работ в ночное время (за исключением работников, которым графиком работы предусмотрена работа в ночное время), в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением работников, которым графиком работы предусмотрена работа в ночное время), и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также за счет совместительства.

При регулировании размера минимальной заработной платы учитываются компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. (Отраслевое соглашение между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Ханты-Мансийской окружной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 № 185107 от 02.03.2021 г.)

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что:

Работодатель обеспечивает предоставление всех социальных гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством, в том числе и нормативными правовыми актами Главы района.

7.1. Обеспечивает 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 (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

7.2. Производить единовременные выплаты согласно Решения Думы Нижневартовского района от 02.07.2012 № 219 «Об утверждении Положения о социальной защищенности работников муниципальных учреждений района на текущий, очередной финансовый год и плановый период» (с изменениями и дополнениями):

7.3. Производить доплату за вредные условия труда категориям работников, перечисленным в Приложении 3 (основание: специальная оценка условий труда).

7.4. 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 так же 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 (ст. 10.5.11 Отраслевое соглашение № 185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югра и Ханты–Мансийской окружной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021 г.).

7.5. 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 (ст.10.5.12 Отраслевое соглашение № 185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югра и Ханты-Мансийской окружной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021 г.).

7.6. 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, предоставляемых в соответствии со ст.355 Трудового Кодекса РФ и ст.49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 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 (ст. 10.5.10 Отраслевое соглашение № 185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югра и Ханты-Мансийской окружной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021 г.).

7.7. 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 шесть месяцев после возобновления педагогической деятельности (ст. 10.5.13 Отраслевое соглашение № 185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югра и Ханты-Мансийской окружной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021 г.)

7.8. В случае если срок действия присвоенной высшей (первой) квалификационной категории «по конкретной аттестуемой должности» не истек, а педагогический работник по любым основаниям, работает по другой 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 (ст. 10.5.15. Отраслевое соглашение № 185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югра и Ханты-Мансийской окружной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021г.).

7.9. В случае введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, в целях социальной защиты, за педагогическими работниками, у которых в период действия режима повышенной готовности истекают сроки действия квалификационных категорий, сохраняются условия оплаты труда до окончания режима повышенной готовности с учётом установленной им ранее квалификационной категории.

7.10. Предусмотреть дополнительные льготы и гарантии для членов выборного органа первичной профсоюзной организации:

- Освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации, на время краткосрочной учебы, участие в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом;

- Работу в качестве председателя профсоюзной организации и члена ее выборного органа, внештатного правового и технического инспекторов труда признавать социально значимой для образовательной организации и учитывать при поощрении и награждении работников.

7.11. Лицам, заключившим трудовые договоры (служебные контракты) о работе в организациях, финансируемых из бюджета района, расположенных на территории Нижневартовского района и г. Нижневартовска, и прибывших в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации (решение Думы Нижневартовского района от 15.12.2004 № 53 (с изменениями):

а) единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки

железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза;

в) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

7.11.1. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора (служебного контракта) в данной организации, расположенной на территории Нижневартовского района и г. Нижневартовска.

7.11.2. Работник организации, финансируемой из бюджета района, возвращает денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в Нижневартовский район, в случае:

а) если он без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;

б) если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором (служебным контрактом), а при отсутствии такого срока - до истечения одного года работы, или был уволен за виновные действия.

7.11.3. Работнику организации, финансируемой из бюджета района, и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе 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, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работника и членов его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность по вышеуказанному основанию сохраняется в течение шести месяцев со дня расторжения работником трудового договора (служебного контракта).

Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику организации, финансируемой из бюджета района, один раз за все время работы на территории района и только по основному месту работы.

7.11.4. Действие подпункта «б» пункта 7.11. настоящего раздела

распространяется на лиц, прибывших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, при условии предоставления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в Нижневартовский район в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по прежнему месту работы не оплачивалась стоимость проезда в объеме, установленном настоящим решением. В случае если оплата и проезда, и провоза багажа по прежнему месту работы осуществлялась, но в меньшем объеме, работнику выплачивается разница между оплатой, предусмотренной настоящей статьей, и фактической оплатой стоимости проезда и провоза багажа.

7.12. Работники организаций, расположенных на территории автономного округа, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника только по месту основной работы, одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

Работодатели также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18 лет, в том числе детям, достигшим возраста 18 лет в период между окончанием обучения в общеобразовательной организации (по очной форме обучения) и поступлением в том же календарном году в учебное заведение для получения профессионального образования (очное обучение), а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений) независимо от времени использования отпуска.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплата стоимости проезда производится не менее, чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов (решение Думы Нижневартовского района от 10.07.2014 № 520).

7.13 Педагогические работники образовательных организаций в порядке, установленном законодательством, пользуются правом на получение

пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

7.14 Педагогические работники имеют 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 (ст.11.1.6 Отраслевое соглашение № 185107 между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югра и Ханты-Мансийской окружной организацией профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021г.).

7.15 Лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета района, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, бесплатной медицинской помощи, гарантируется компенсация стоимости проезда к месту получения такой медицинской помощи и обратно, если необходимые медицинские услуги не могут быть предоставлены по месту проживания.

Гарантии, установленные настоящей статьей, распространяются также на детей работников организаций, финансируемых из бюджета Нижневартовского района, в возрасте до 18 лет, а также студентов, обучающихся по очной форме обучения, в возрасте до 23 лет (решение Думы Нижневартовского района от 15.12.2004 N 53).

7.16 Предоставлять гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и её компонентов.

В день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

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

После каждого дня сдачи крови и её компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому

отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и её компонентов.

При сдаче крови и её компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель обеспечивает право работников Учреждения на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия.

Реализация этого права осуществляется на основании заключенного между администрацией Учреждения и первичной профсоюзной организацией соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение б).

8.2. При формировании бюджета Учреждения предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда согласно ст.226 ТК РФ.

8.3. Комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда выполняется в установленные сроки.

8.4. Административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда проводится согласно утвержденному плану.

8.5. Создаются и поддерживаются безопасные процессы труда на постоянных и разовых рабочих местах на основе идентификации возможных опасностей и оценки значимых рисков.

8.6. Комиссия по охране труда создается на паритетной основе из представителей работодателя и представителей первичной профсоюзной организации Учреждения.

8.7. Обеспечивается беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

8.8. По результатам специальной оценки условий труда осуществляется работа по охране и безопасности труда в порядке и сроки,

установленные с учётом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации Учреждения.

8.9. С поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, проводится обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.10. Проверка знаний работников Учреждения по охране труда проводится один раз в три года и по предписанию вышестоящих органов.

8.11. Наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов обеспечивается за счет учреждения.

8.12. Работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.13. Приобретение, хранение, стирка, сушка, дезинфекция и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви производится за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.14. Обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с федеральным законом.

8.15. Место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения сохраняется на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.16. Расследование несчастных случаев на производстве проводится своевременно в соответствии с действующим законодательством и ведется их учет.

8.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.18. Гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечиваются работодателем в рамках действующего законодательства.

8.19. Разработка и утверждение инструкций по охране труда

осуществляется по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения. (ст.212 ТК РФ).

8.20. Работники соблюдают требования, правила и инструкции по охране труда.

8.21. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляется совместно с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

8.22. Членам комиссий по охране труда, в том числе из числа первичной профсоюзной организации Учреждения, оказывается содействие в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.23. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также плановой диспансеризации.

8.24. Один раз в год происходит информирование коллектива учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

9.1.Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством РФ.

9.2.Работодатель осуществляет медицинское страхование работников через медицинские страховые компании в соответствии с действующим законодательством и региональными программами.

9.3.Работодатель производит отчисления в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования в порядке, размерах и сроки, предусмотренные законодательством РФ.

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Взаимодействие руководителя с первичной профсоюзной организацией осуществляется посредством:

- учета мнения первичной профсоюзной организации (согласование) (порядок установлен ст. 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения первичной профсоюзной организации (порядок установлен ст. 373 ТР РФ).

10.3. Увольнение работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) первичной профсоюзной организации.

10.4. Работодатель обязан предоставить первичной профсоюзной организации 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 (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений (ст.30 ТК РФ)

В случае, если работник уполномочил первичную профсоюзную организацию представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от среднемесячной заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

10.7. Работодатель принимает решения (меры) по согласованию с первичной профсоюзной организацией в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

10.8. Члены первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

10.9. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, охране труда, распределению выплат стимулирующего характера.

10.10. Работодатель по согласованию или совместно с первичной профсоюзной организацией рассматривает следующие вопросы:

- Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ в соответствии со ст. 377 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие, праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление учебной нагрузки (тарификации) (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий;
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- распределение выплат стимулирующего характера и использование фонда экономии заработной платы;
- определение форм профессиональной подготовки,

переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- работы в выходные и нерабочие, праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Первичная профсоюзная организация обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации в случае, если они уполномочили первичную профсоюзную организацию представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации Учреждения.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифным фондом, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

11.6. Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявления о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и

полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

11.12. Первичная профсоюзная организация может производить за счет собственных средств единовременную выплату материальной помощи членам первичной профсоюзной организации на:

11.12.1. Организацию похорон работника организации 5000 рублей.

11.12.2. Организацию похорон близких родственников работников организации (супруги, дети, родители) 3000 рублей.

11.12.3. Бракосочетание (впервые) работника организации 3 000 рублей.

11.12.4. Рождение ребенка 2 000 рублей

11.12.5. День рождения работника 500 рублей

11.12.6. Юбилейная дата работника (50,55,60 и каждые последующие 5 лет) 3000 рублей

11.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11.14. Первичная профсоюзная организация отчитывается перед членами первичной профсоюзной организации о расходовании финансовых средств, поступивших от членов первичной профсоюзной организации на профсоюзном собрании один раз в год.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по

выполнению Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в начале календарного года.

12.4. Рассматривают в 3-дневный срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением согласно ст. 400 ТК РФ.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Настоящий Договор действует в течение 3-х лет с 17.02.2022 по 17.02.2025 со дня подписания.

12.8. Настоящий Договор утвержден на Конференции трудового коллектива.

12.9. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах по одному для каждой из сторон, третий для регистрации в орган труда.

Приложения к коллективному договору:

Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов».

Приложение № 2 – Перечень должностей, работа на которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Приложение № 3 – Перечень должностей, работа на которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда (ст.117 ТК РФ).

Приложение № 4 – Перечень предупредительных мер на 2022-2025 годы по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, проведение которых частично финансируется за счёт страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Приложение № 5 – Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.

Приложение № 6 – Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией Учреждения по улучшению условий труда на рабочих местах.

Приложение № 7 – Образец Трудового договора

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2
с углубленным изучением отдельных предметов»
на период с 17.02.2022 – 16.02.2025 годы

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2
с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов», регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма 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, связанные с регулированием трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

а. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

а. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации. (ст. 21 ТК РФ).

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируют ст. 21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором школы совместно с первичной профсоюзной организацией Учреждения, представляющим интересы работников.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.

1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2. Порядок приема на работу:

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном образовательном учреждении.

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

2.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации школы:

- а) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности;
- б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);
- в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- г) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования установленного образца.

2.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

2.5. Прием на работу в школе без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация школы не вправе

требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

2.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 61 ТК РФ).

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана сделать запись в трудовой книжке работника согласно ст. 66., ст. 66.1. ТК РФ

2.9. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении и иных документов согласно ст. 65 ТК РФ.

2.10. Директор школы вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.11. Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.12. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами школы,

упомянутыми в трудовом договоре (контракте). По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.14. Отказ в приеме на работу.

2.14.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации школы, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора (контракта)), а также специалисту в случае, когда школа подавала в учебное заведение заявку на такового.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности, наличия у женщины беременности и детей; отказа работника от заполнения листка по учету кадров и т.п. В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора.

2.14.2. В соответствии с законом администрация школы обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях со школой, на основании статей, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация школы обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в школе работником.

2.15. Перевод на другую работу.

2.15.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника.

2.15.2. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода) ст. 72 ТК РФ и 73 ТК РФ.

2.15.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ и 73 ТК РФ.

2.15.4. Закон обязывает директора перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72, 73, 74 ТК РФ.

2.15.5. Директор не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

2.16. Прекращение трудового договора (контракта).

2.16.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.16.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация школы обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК и (или) Федерального закона

"Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ с изменениями и дополнениями, послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 80 ТК);

- выдать работнику в день увольнения сведения о трудовой деятельности;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.16.3. Днем увольнения считается последний день работы.

2.16.4. Записи и сведения о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки и сведений о трудовой деятельности в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий

и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;

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

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

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

избирать и быть избранными в органы управления Учреждения;

на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.2. Работники обязаны:

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;

работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальной работы (простоя, аварии), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

немедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к инструментам, приборам, спецодежде, инвентарю и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы;

не разглашать сведения конфиденциального характера и персональные данные, перечень которых устанавливается приказом по организации;

вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Работодателем.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учётом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Руководитель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Руководитель обязан:

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

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

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля, за его выполнением;

организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены);

обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента и прочего оборудования, а также нормативные запасы материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

создавать условия для роста производительности труда путём внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;

осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качества работы, улучшению организации и повышению культуры;

своевременно доводить до работников плановые задания;

своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ;

сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их предварительную годовую нагрузку в новом учебном году;

обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов;

применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

соблюдать правила охраны труда;

улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и т.д.);

принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и т.д.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы;

обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки;

своевременно рассматривать и внедрять рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать массовому техническому творчеству;

обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

обеспечивать защиту персональных данных работника.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ) школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 года № 1601 с изменениями и дополнениями, г. Москва "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре").

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам школы устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре (контракте).

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности

кадрами, других конкретных условий в школе и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре (контракте), учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор (контракт) в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией школы;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается (ст. 77 ТК РФ).

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде

решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня для руководителей, педагогического персонала, служащих, рабочих и прочих специалистов определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой недели для женщин, 40-часовой рабочей недели для мужчин.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой

учетный период, и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором по согласованию с выборным профсоюзным органом школы.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

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

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогического персонала.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной

нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Оплата труда педагогического персонала, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 155 ТК РФ.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.10. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий).

5.11. Запрещается посторонним лицам:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации школы;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор школы и его заместители;

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

5.12. Для отдельных категорий (должностей) руководящего, административно-хозяйственного и учебно-воспитательного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, может быть предусмотрена 5-дневная рабочая неделя.

5.13. Перечень должностей, работ, при выполнении которых применяется 5-дневная рабочая неделя, утверждается руководителем Учреждения с учётом мотивированного мнения Профкома согласно приложения 1.

5.14. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению работника и Работодателя.

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

- по соглашению между работником и Работодателем;

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

(ребёнка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

5.16. Для изменения условий труда по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью;

простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на всё время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

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

5.17. В каникулярный период, а также в периоды отмены занятий в школе педагогические работники привлекаются к педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающей объёма учебной нагрузки в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул, определяется в пределах установленной за ставку нормы часов педагогической работы в неделю.

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

5.18. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания

школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от сорока пяти минут до полутора часов.

5.19. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.20. По заявлению работника Руководитель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю.

5.21. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

5.22. Запрещается в рабочее время:

заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью организации (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);

оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия работодателя (руководителя организации, его заместителя);

употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, Руководитель отстраняет от работы (не допускает к работе).

Руководитель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.23. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять учащегося с урока.

5.24. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а именно: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) согласно приложению 2.

5.25. При командировках в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного места жительства, суточные не выплачиваются.

5.26. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Продолжительность рабочего дня накануне нерабочего праздничного дня уменьшается на один час.

Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

На тех видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.27. На тех работах, где по условиям перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приёма пищи в течение рабочего времени.

5.28. Еженедельный непрерывный отдых включает время с момента окончания работы накануне выходного дня и до начала работы (смены) в следующий после выходного день. Его продолжительность зависит от вида рабочей недели (5-дневная или 6-дневная), графика сменности, продолжительности рабочего дня.

Минимальная продолжительность еженедельного непрерывного отдыха – 42 часа.

5.29. В Учреждении устанавливаются специальные перерывы для кратковременного отдыха. При этом работник, как правило, не покидает рабочего места (производственного помещения).

Для профессиональных пользователей компьютерами, после двух часов непрерывной работы предоставляется специальный перерыв продолжительностью не менее 15 минут.

5.30. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка

(детей) не реже чем через каждые 3 часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее 1 часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребёнка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребёнка (детей), как и специальные перерывы, включаются в рабочее время. Они подлежат оплате в размере среднего заработка согласно ст. 258 ТК РФ.

5.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем локальным нормативным актом с учётом мнения Профкома. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее чем за две недели до наступления календарного года на основании личных заявлений работников и доводится до всех работников Учреждения.

Заявление на отпуск работника визируется непосредственным руководителем.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников.

Работникам Учреждения ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний период.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, замена отпуска денежной компенсацией, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника и определены ст. 124,125,126 ТК РФ.

5.32. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.33. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

5.34. Работникам предоставляются следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

за работу в районах Крайнего Севера и местностях, к ним приравненных – 16 календарных дней;

за работу в условиях ненормированного рабочего дня – не менее 3 календарных дней по представлению непосредственного руководителя работника;

за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не менее 7 календарных дней по результатам специальной оценке условий труда.

5.35. Время начала и общая продолжительность ежегодного отпуска и дополнительных ежегодных отпусков за фактически отработанное время в соответствующих условиях, закрепляется приказом руководителя Учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.36. По соглашению между Работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 28 календарных дней.

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

Ежегодно отпуск должен быть перенесён или продлён:

при временной нетрудоспособности работника;

при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесён и в случае, если Руководитель не уведомил своевременно (не позже чем за две недели)

работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперёд.

5.37. Отзыв работника из отпуска допускается в исключительных случаях и только с согласия работника. При отзыве работника из отпуска должен быть произведен перерасчёт заработной платы (отпускных). Работник должен возратить Работодателю денежную сумму за неиспользованную часть отпуска. Если работник не может возратить сумму, определённую перерасчетом, то указанная денежная сумма может считаться выданной авансом.

5.38. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению и с разрешения Работодателя может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), имеющему ребёнка в возрасте до шестнадцати лет – 1 календарный день ежемесячно;

работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью – до 14 календарных дней;

работнику во время оплачиваемого отпуска один раз в два года – дни необходимые для проезда к месту использования отпуска и обратно;

5.39. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может быть предоставлен:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной работодателем.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в трудовом соревновании, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения (ст.131, 191 ТКРФ):

объявление благодарности;

награждение почетной грамотой;

награждение ценным подарком;

представление к званиям;

выдача премий.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

6.2. Поощрения применяются руководителем Учреждения самостоятельно или по представлению руководителей подразделений.

6.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков.

7.1. Работники школы обязаны соблюдать требования администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание,
- б) выговор,
- г) увольнение.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, согласно Закону "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК, основаниями для увольнения педагогического работника школы по инициативе администрации школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией школы в соответствии с его уставом.

7.7.1. Представители органов общественной самостоятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст. 193 ТК РФ).

7.11. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

8. Ответственность Работодателя за нарушение прав работников.

8.1. Руководитель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

8.2. Руководитель возмещает работнику, не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);

незаконного увольнения или перевода на другую работу;

отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;

задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;

других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

8.3. Руководитель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления работодателю заявления о возмещении ущерба.

8.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы

выплачиваются с уплатой процентов в размере одной трёхсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Начисление процентов производится без заявления работника.

8.5. Руководитель возмещает работнику моральный вред, причинённый неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и Работодателем, а в случае спора – судом. Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости от характера причинённых работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины Работодателя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учётом фактических обстоятельств, при которых был причинён моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника.

9. Порядок в помещениях Учреждения.

9.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несёт заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

За исправность оборудования в учебных кабинетах, лабораториях и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами, лаборанты.

9.2. В учебных помещениях школы запрещается:
хождение в верхней одежде и головных уборах;
громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

9.3. Руководитель Учреждения и руководители подразделений обязаны обеспечить охрану школы, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, служебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом руководителя Учреждения на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и заместителей руководителя Учреждения.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях школы может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

9.4. Ключи от учебных помещений, а также от лабораторий и служебных кабинетов находятся у дежурного работника и выдаются по списку, установленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе. Порядок получения и сдачи ключей от помещений оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

9.5. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в классы во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителем Учреждения и его заместителям.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы.

10. Техника безопасности и производственная санитария.

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

10.2. Все работники школы, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные инструкции по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для Учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в разделе 7 настоящих правил.

10.4. Служебные инструкции должны содержать четкие указания к действиям, которые необходимо выполнять в той или иной ситуации, общие инструкции, применяются во всех случаях.

10.5. Директор обязан исполнять предписания по нарушению техники безопасности, относящиеся к работе, выявленные в результате проведенного контроля, организовать устранение выявленных нарушений.

10.6. Директор школы, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору и соглашению, либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Приложение 1

**к ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2
с углубленным изучением отдельных предметов»**

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТ,
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЯЕТСЯ
5-ДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ

1. Заместитель по АХЧ
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Бухгалтер
5. Специалист по кадрам
6. Документовед
7. Делопроизводитель
8. Кладовщик

Приложение 2

**к ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2
с углубленным изучением отдельных предметов»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДЕЛЬНЫХ НОРМАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ,
СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ
НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИЗЛУЧИНСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
(далее - Положение)**

1. Настоящее Положение устанавливает предельные нормы возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Учреждение).

2. Расходы работников учреждения, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в пределах фактически документально подтверждённых расходов, согласно Постановления № 1208 от 20.06.2013г. Расходы работников учреждения, связанные со служебными командировками, включают в себя расходы:

расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение);

суточные руководителям и работникам муниципальных учреждений района за каждый день нахождения в служебной командировке (длительностью более одних суток);

расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями):

воздушным транспортом – тариф проезда в салоне экономического класса;

морским и речным транспортом – тариф проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – тариф проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесённом к вагону экономического класса, с четырёхместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

автомобильным транспортом – тариф проезда в автобусе общего типа.

3. При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, данные расходы возмещаются в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда в соответствии с транспортной доступностью на основании справки о стоимости проезда.

4. При отсутствии подтверждающих документов по оплате найма жилого помещения компенсация расходов не производится.

5. Работникам учреждения, в отдельных случаях, по распоряжению главы района, могут возмещаться расходы, произведённые ими в служебных командировках сверх

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2
с углубленным изучением отдельных предметов»
на период с 17.02.2022 – 16.02.2025 годы**

Перечень должностей,
работа на которых дает право
на дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день

(ст.101, 116, 119 ТК РФ, Отраслевое соглашение между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югра и Ханты – Мансийской окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 02.03.2021 г., постановление администрации Нижневартовского района от 07.06.2017 № 1134 «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации района от 30.03.2015 № 567 «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день работникам муниципальных учреждений района»)

| № п/п | Наименование должности | Кол-во календарных дней |
|----------|-----------------------------------|-------------------------|
| 1 | Директор | 3 дня |
| 2 | Заместители директора | 3 дня |
| 3 | Главный бухгалтер | 3 дня |
| 4 | Бухгалтер | 3 дня |
| 5 | Заведующий информационным центром | 3 дня |

| | | |
|----|--------------------------|-------|
| 6 | Заведующий производством | 3 дня |
| 7 | Специалист по кадрам | 3 дня |
| 8 | Делопроизводитель | 3 дня |
| 9 | Инженер | 3 дня |
| 10 | Водитель | 3 дня |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2
с углубленным изучением отдельных предметов»
На период с 17.02.2022 – 16.02.2025 годы

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
работа, на которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск
за вредные условия труда (ст.117 ТК РФ).

| № п/п | Наименование должности | % доплаты за вредные условия труда | Дополнительные дни к отпуску за вредные условия труда | Примечание |
|-------|-----------------------------|------------------------------------|---|---|
| 1. | Лаборант (бассейна) | 4 | - | согласно специальной оценки условий труда |
| 2. | Калькулятор | 4 | - | согласно специальной оценки условий труда |
| 3. | Водитель автомобиля | 4 | - | согласно специальной оценки условий труда |
| 4. | Повар | 4 | 7 | согласно специальной оценки условий труда |
| 5. | Кухонный рабочий | 4 | 7 | согласно специальной оценки условий труда |
| 6. | Уборщик служебных помещений | 4 | 7 | согласно специальной оценки условий труда |
| 7. | Уборщик территории | 4 | - | согласно специальной оценки условий труда |

На основании специальной оценки условий труда, приказ № 10 от 13.01.2022г в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Излучинская общеобразовательная средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 2».

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2
с углубленным изучением отдельных предметов»
на период с 17.02.2022 – 16.02.2025 годы**

ПЕРЕЧЕНЬ

**ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫХ МЕР НА 2022-2025 ГОДЫ
ПО СОКРАЩЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА
И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ РАБОТНИКОВ,
ПРОВЕДЕНИЕ КОТОРЫХ ЧАСТИЧНО ФИНАНСИРУЕТСЯ ЗА СЧЁТ
СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ НА ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ
СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ**

1. Проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

2. Приобретение работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), изготовленных на территории Российской Федерации, а также смывающих и (или) обезвреж

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2
с углубленным изучением отдельных предметов»
на период с 17.02.2022 – 16.02.2025 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, по которому должны выдаваться средства
индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств
индивидуальной защиты.

| № | Наименование работ и профессий | Номенклатура средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год |
|----------|---|---|--|
| 1. | Учитель, лаборант кабинета химии, физики и бассейна | Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные | 1 на 1,5 года дежурный 1 пара до износа |
| 2. | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования: Сапоги резиновые Перчатки резиновые | 1 6 пар 1 пара 2 пары |
| 3. | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 4. | Уборщик территории | Костюм хлопчатобумажный Фартук х\б с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый | 1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г. 1 на 3 года. |
| 5. | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный | 1 |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| 6. | Учитель, лаборант кабинета физики | Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический | Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный |
| 7. | Преподаватель- организатор ОБЖ | Халат хлопчатобумажный Ботинки «ОМОН» Кепка | 1 1 пара 1 |
| 8. | Повар | Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные | 1 1 1 1 пара |
| 9. | Кухонный рабочий | Костюм хлопчатобумажный Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые | 1 1 1 пара 1 пара |
| 10. | Водитель автомобиля | Перчатки х/б | 2 пары |
| 11. | Учитель технологии (девушки) | Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная | 1 на 1,5 года 1 |
| 12. | Учитель технологии (мальчики) | Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные | 1 2 пары до износа |
| 13. | Кладовщик | Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые <i>При работе в холодильных камерах и морозилках:</i> - куртка и брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке - валенки резиновые - галоши резиновые | 1 4 пары 1 пара 1 на 36 месяцев 1 пара 1 пара |
| 14. | Лаборант химанализа | Халат хлопчатобумажный Резиновые сапоги Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные | 1 на 1 год 1 год дежурный дежурные дежурные |

Примечание:

- Уборщику служебных помещений, лаборанту вместо сапог резиновых, другую удобную резиновую обувь.
- Кладовщику, повару вместо ботинок кожаных или сапог кирзовых, другую удобную обувь, вместо одной пары две (требования СанПиН 2.4.5.2409-08 п.13.3).
- Повару, кухонному рабочему, кладовщику (халат или куртка, брюки, головной убор) в количестве не менее трех комплектов на одного работника, в целях регулярной ее замены (требования СанПиН 2.4.5.2409-08 п.13.3).
- Повару мясного цеха дополнительно фартук, прорезиненный в количестве трех штук (требования СанПиН 2.4.5.2409-08 п.13.3).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2
с углубленным изучением отдельных предметов»
на период с 17.02.2022 – 16.02.2025 годы

Соглашение по охране труда

Администрация Учреждения и первичная профсоюзная организация заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022- 2025 года администрация Учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| № п/ п | Содержание мероприятий (работ) | Еди- ница учет а | Коли- чество | Стоимост ь работ (тыс. руб.) | Срок выполнени я | Ответственны й за выполнение мероприятий | Ожидаемая социальная эффективность | | | | |
|--------------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------|---------------------------------------|------------------------|---|---|--------------------------|---|--------------------------|--|
| | | | | | | | Количество работающих, которым улучшаются условия труда | | Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ | | |
| | | | | | | | Всего | В том числе женщин | Всего | В том числе женщин | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|----------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|--|
| 1. | Приобретение спецодежды для работающих согласно перечня работ и профессий по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты | | | | по необходимости, в течение года | заместитель директора АХЧ | | | | |
| 2. | Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами. | | | | по необходимости, в течение года | заместитель директора АХЧ | | | | |
| 3. | Укомплектование специализированных кабинетов, подразделений аптечками, в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000) | | | | в течение года | заместитель директора АХЧ | | | | |
| 4. | Организация обучения и проверки знаний по охране труда административного персонала в учебном центре, в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования | | | | в течение года | Заместитель директора по безопасности | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|----------------|--|--|--|--|--|
| | России от 13 января 2003 года № 1/29 « Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний» | | | | | | | | | |
| 5. | Приобретение учебных пособий, средств агитации и пропаганды, плакаты, памятки по охране труда, в рамках выделяемых средств бюджета. | | | | в течение года | Заместитель директора по безопасности. | | | | |
| 6. | Обучение санитарно-гигиеническому минимуму | | | | в течение года | Заместитель директора по безопасности | | | | |
| 7. | Обучение водителя на курсах целевого назначения, ежегодные занятия с водителями (РД – 26127100-1070-01). | | | | в течение года | Заместитель директора по безопасности | | | | |
| 8. | Обучение педагогического персонала навыкам по оказанию первой помощи | | | | в течение года | Заместитель директора по безопасности | | | | |
| 9. | Комплексное медицинское обследование сотрудников | | | | в течение года | Заместитель директора по безопасности | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| (медосмотр) в соответствии с Приказом № 303-п | | | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | | | | | | |



Директор
МБОУ Излучинская ОСШУИОП № 2
ФИО _____ Л.В. Авдеева



Председатель ППО
ФИО _____ С.Г. Борисова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2
с углубленным изучением отдельных предметов»
на период с 17.02.2022 – 16.02.2025 годы**

Образец трудового договора

Трудовой договор № ____

пгт. Излучинск

« ____ » _____ Г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов», именуемый в дальнейшем работодатель, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Иванова Ивана Ивановича** именуемый(ая) в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности **учителя**, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу: **учителем**

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя **специалисты**

1.4. Работа у работодателя является для работника: **основной**

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: **определенный срок**
с _____ по _____

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с :« ____ » _____ **года**

1.7. Дата начала работы: _____ « ____ » _____ **года**

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым

договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы.

2.1.4. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.2.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. Должностной оклад, ставка заработной платы _____ **рублей** в месяц.

4.1.2. Работнику производятся выплаты компенсационного характера

| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обуславливающий получение выплаты |
|---|----------------|--|
| Коэффициент уровня образования | | Высшее образование |
| Коэффициент квалификации | | Высшая категория |
| Коэффициент квалификации | | Почётная грамота Министерства образования РФ |
| Коэффициент специфики | | 18 час. реализация учебной программы (РУП) |
| Коэффициент специфики | | 18 час. проверка тетрадей |
| Коэффициент специфики | | 15 час. за работу в кабинете химии |
| Коэффициент специфики | | 2 час. индивидуального обучения |
| Коэффициент специфики | | Руководство МО (школьное) |
| Коэффициент специфики | | Заведование кабинетом |
| Коэффициент специфики | | Классное руководство |
| Районный коэффициент | | |
| Процентная надбавка за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера | | |

4.1.3. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера

| Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Периодичность | Размер выплаты |
|---|--|-----------------------|
| Качество выполняемой работы | Ежемесячно пропорционально отработанному времени | |
| Премииальные | 1 раз в квартал, год | |
| Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы | Ежемесячно, квартал, год | |

4.1.4. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.5. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку): **учебная нагрузка - нед.час.; из них: ч. индив. обуч., ч. элек. предмет.**

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливается следующие особенности режима работы (указать)

в соответствии с утверждённым директором школы графиком работы

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **56** календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **16** календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

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

6. Социальные страхования и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____ - _____

6.3.Работнику предоставляется следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектом Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____ - _____

7. Иные условия трудового договора

7.1.Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2.Иные условия трудового договора _____ - _____

8. Ответственность сторон трудового договора

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

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

9. Изменение и прекращение трудового договора

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

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Излучинская общеобразовательная
средняя школа №2 с углубленным
изучением отдельных предметов»**

Юридический адрес:

628634, Тюменская область, ХМАО-
Югра, Нижневартовский район, пгт.
Излучинск,

ул. Школьная д.7

ИНН 8620007890

ОГРН 1028601868030

Работник:

Иванов Иван Иванович

Паспорт: 0000 000000

Дата выдачи: _____

Кем выдан: отделом ВД

Нижневартовского района

ХМАО Тюменской области

Место регистрации: пгт.

Излучинск

ул. _____ д. _____ кв. _____

Место жительства: пгт.

Излучинск

ул. _____ д. _____ кв. _____

Работодатель

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

И.И. Иванов

Работник

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Экземпляр трудового договора получил(а)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Трудовой договор № ____

пгт. Излучинск

« ____ » _____ Г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Излучинская общеобразовательная средняя школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов», именуемый в дальнейшем работодатель, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Иванова Ивана Ивановича** именуемый(ая) в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности **бухгалтера** а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу: **бухгалтером**

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя **прочие специалисты**

1.4. Работа у работодателя является для работника: **основной**

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: **определенный срок с по**

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с: « ____ » _____ года

1.7. Дата начала работы: « ____ » _____ года

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _ _ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствие работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы.

2.1.4. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.2.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. Должностной оклад, ставка заработной платы _____ **рублей** в месяц.

4.1.2. Работнику производятся выплаты компенсационного характера

| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обуславливающий получение выплаты |
|---|----------------|---|
| Коэффициент образования | | Высшее |
| Районный коэффициент | | |
| Процентная надбавка за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера | | |

4.1.3. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера

| Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Периодичность | Размер выплаты |
|---|--|----------------|
| Интенсивность и результаты работы | Ежемесячно пропорционально отработанному времени | |
| Премиальные | 1 раз в квартал, год | |
| Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы | Ежемесячно, квартал, год | |

4.1.4. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.5. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени нормальная.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

5-дневная 40 - часовая неделя работы

(указать)

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера указать основание установления дополнительного отпуска).

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

6. Социальные страхования и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____ - _____

6.3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектом Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____ - _____

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Иные условия трудового договора _____ - _____

8. Ответственность сторон трудового договора

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

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

9. Изменение и прекращение трудового договора

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

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 [Трудового кодекса](#) Российской Федерации).

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

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Излучинская общеобразовательная
средняя школа №2 с углубленным
изучением отдельных предметов»
Юридический адрес:
628634, Тюменская область, ХМАО-
Югра, Нижневартовский район, пгт.
Излучинск,
ул. Школьная д.7
ИНН 8620007890
ОГРН 1028601868030

Работник:
Иванов Иван Иванович
Паспорт: 0000 000000
Дата выдачи: _____
Кем выдан: ТП в п.г.т.
Излучинск ОУФМС России по
ХМАО-Югре в
Нижневартовском районе
Место регистрации: п.г.т.
Излучинск
ул. _____ д. _____ кв. _____
Место жительства: п.г.т.
Излучинск
ул. _____ д. _____ кв. _____

Работодатель

И.И. Иванов
(подпись)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Работник

(подпись)
« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Экземпляр трудового договора получил(а) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Прошнуровано и пронумеровано
106 (сто шесть) листов

Директор
МБОУ Излучинская ОСШУИОП № 2



Л.В. Авдеева