

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №7
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.И. ТКАЧЕВА
ГОРОДА ЖИГУЛЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2022 – 2024 ГГ.**

Принят на Общем собрании
работников ГБОУ СОШ № 7
Протокол № 48
«29» декабря 2021 год

2021 год

Содержание коллективного договора

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5
Раздел 3.	Рабочее время и время отдыха	8
Раздел 4.	Оплата и нормирование труда	17
Раздел 5.	Социальные гарантии и льготы	21
Раздел 6.	Охрана труда и здоровья	22
Раздел 7.	Гарантии профсоюзной деятельности	23
Раздел 8.	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	26
Раздел 9.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	27
Раздел 10.	Приложение к коллективному договору	27

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее - ГБОУ) и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителей.
- 1.2. Основой для заключения Договора являются
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. № 10 – ФЗ;
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ;
 - Федеральный закон «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» от 08 декабря 2020 г. № 407-ФЗ;
 - Закон Самарской области «О социальном партнерстве в сфере труда на территории Самарской области» от 10 октября 2012 г. № 90-ГД с изменениями
 - Закон Самарской области от 20 марта 2017 года № 35-ГД,
 - Закон Самарской области от 10 октября 2017 года № 96-ГД;
 - «Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы от 29 декабря 2020 г.;
 - «Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2020 - 2022 годы» (утверждено Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29 декабря 2020 г.) (вместе с «Рекомендациями о закреплении в региональных и территориальных соглашениях, в коллективных договорах положений об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, но которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях»);
 - Самарское областное трехстороннее соглашение между Правительством Самарской области, Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области» и Ассоциацией «Союз работодателей Самарской области» о регулировании социально-трудовых отношений в 2018 – 2023 годах от 26 декабря 2017г. (зарегистрировано в департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области 26 декабря 2017 г. № 00082017, изменения от 12 ноября 2020 г. № 00082017/1);
 - иными законодательными и нормативными правовыми актами.
- 1.3. Сторонами Договора являются:
- работодатель в лице его представителя – исполняющего обязанности директора ГБОУ (далее - Работодатель) Крюковой Людмилы Викторовны,
 - работники в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ (далее - Профком) Беловой Натальи Владимировны.
- 1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, повышения квалификации работников, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

- 1.5. Договор является единым для ГБОУ, включая структурное подразделение «детский сад «Дружные ребята»» (далее - СПДС).
- 1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников ГБОУ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.7. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников под подпись в течение одного месяца после его уведомительной регистрации в органе по труду.
Профком обязуется разъяснять работникам положения настоящего Договора, содействовать его реализации.
- 1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящим Договором.
- 1.9. Договор сохраняет свое действие
- в случае изменения наименования ГБОУ, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Работодателем.
 - в течение всего срока реорганизации при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ГБОУ;
 - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности при смене формы собственности ГБОУ.
- Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Договор.
- 1.10. При ликвидации ГБОУ Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников ГБОУ в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Договора.
- 1.12. Контроль за ходом выполнения Договора осуществляется сторонами Договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.13. Стороны Договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Договора на общем собрании работников ГБОУ не реже одного раза в год.
- 1.14. Локальные нормативные акты ГБОУ, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с Профкомом.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов ГБОУ, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) Профкома:
- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) Положение об оплате труда работников ГБОУ;
 - 3) Положение о распределении премиальных выплат и оказании материальной помощи работникам ГБОУ;
 - 4) Положение о порядке формирования и использования специального фонда оплаты труда работников ГБОУ;
 - 5) Положение о порядке формирования и использования стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ;
 - 6) Соглашение по охране труда;
 - 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной

- одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им компенсационных выплат;
 - 9) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 10) Положение о проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
 - 11) инструкции по охране труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления ГБОУ непосредственно работниками и через Профком:

- по согласованию Профкома;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе ГБОУ, внесении предложений по ее совершенствованию (собрания работников);
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение Профкомом планов социально - экономического развития ГБОУ (статья 53 ТК РФ).

1.17. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора.

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

1.19. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.20. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет, о чем оформляется соответствующее соглашение.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под подпись

- с настоящим Договором,
- Уставом ГБОУ,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника,

а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению Работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя

- должностные обязанности работника;
- объем учебной нагрузки;
- режим и продолжительность рабочего времени;
- условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;
- критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера);
- меры социальной поддержки.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Договором.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.5. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора.

2.2.7. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работниками ГБОУ трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой

функции на стационарном рабочем месте.

2.2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу возможен в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ.

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

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются основания, указанные в статье 336 ТК РФ:

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

Сообщать Профкому в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее, чем за три месяца. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При увольнении по сокращению численности или штата или штата работников не допускается:

- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребенка - инвалида);
- увольнение прочих категорий работников, предусмотренных ст. 261 ТК РФ.

2.2.11. Обеспечить работнику за два месяца до увольнения в связи с ликвидацией ГБОУ, сокращением численности или штата работников, свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мнения Профкома.

2.2.13. С учетом мнения Профкома определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГБОУ.

2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.15. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание)

в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

- 2.2.16. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изменениями и дополнениями от 25.03, 14.05.2013г., 29.12.2014г., 29.07.2015г.).
 - 2.2.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение Работодателем.
 - 2.2.18. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
 - 2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ГБОУ, его реорганизацией с участием Профкома.
 - 2.2.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).
 - 2.2.21. Формировать основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в электронном виде и представлять ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включать информацию о работнике, месте работы, трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, увольнении с указанием причины и другую информацию.
Вести трудовую книжку работника в соответствии с выбором (на основании письменного заявления) работника
 - на бумаге в соответствии со статьей 66 ТК РФ;
 - представлять сведения о трудовой деятельности в электронном виде или на бумаге в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.
- 2.3. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. Рабочее время и время отдыха

- 3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
 - 3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников ГБОУ определяется
 - настоящим Договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - иными локальными нормативными актами,
 - трудовыми договорами,

- учебным расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком,
- графиками сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профкомом;
- должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ГБОУ.

Режим рабочего времени ГБОУ предусматривает продолжительность рабочей недели для работников – **пятидневную** рабочую неделю с двумя выходными днями – **суббота, воскресенье**.

3.1.2. По письменному заявлению работников дополнительные выходные дни предоставляются одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком - инвалидом до достижения им возраста 18 лет - 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц (статья 262 ТК РФ), которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, который устанавливается федеральными законами Правительством Российской Федерации.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (статья 263 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать **40 часов в неделю** для

- директора ГБОУ,
- заместителей директора по учебно – воспитательной, воспитательной, административно – хозяйственной работе;
- руководителя СПДС;
- главного бухгалтера и бухгалтеров;
- работников из числа административно - хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала ГБОУ.

3.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для несовершеннолетних - в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

3.1.5. Для педагогических работников ГБОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) – не более 36 часов в неделю.

3.1.6. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в зависимости от должности и/или специальности с учетом

- особенностей их труда,
- нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы,
- порядка определения учебной нагрузки и оснований ее изменения, определяемыми трудовым договором,
- случаев установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических

- работников, определяемым Министерством просвещения Российской Федерации;
- выполнением дополнительных обязанностей, предусмотренными Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ГБОУ.

3.1.7. Педагогическим работникам ГБОУ, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы).

3.1.8. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. №1601 для педагогических работников установлена следующая продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы):

продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы)	наименование должностей педагогических работников
- 36 часов в неделю	<ul style="list-style-type: none"> · педагогу-библиотекарию; · старшему воспитателю, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования; · воспитателю; · педагогу-психологу;
- 30 часов в неделю	<ul style="list-style-type: none"> · инструктору по физической культуре;
- 25 часов в неделю	<ul style="list-style-type: none"> · воспитателю, работающему непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;
- 24 часа в неделю	<ul style="list-style-type: none"> · музыкальному руководителю;
- 20 часов в неделю	<ul style="list-style-type: none"> · учителю – логопеду; · учителю – дефектологу.

3.1.9. Для работников ГБОУ, за исключением сторожей, которым введен суммированный учет рабочего времени и сменный график работы, продолжительность рабочего времени или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.1.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и/или у другого работодателя (внешнее совместительство). Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.1.11. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (статья 284 ТК РФ). Особенности работы по совместительству педагогических работников определены Постановлением Минтруда и социального развития РФ № 41 от 30.06.2003г.

3.1.12. В ГБОУ учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается локальным нормативным актом, принятым по согласованию с Профкомом. Директор ГБОУ

должен ознакомить в письменном виде под подпись педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

- 3.1.13. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям директора, другим руководящим работникам), устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом при условии, если учителя, для которых ГБОУ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.1.14. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника ГБОУ, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебному плану и образовательным программам, сокращение количества классов или групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
- 3.1.15. При установлении учителям, для которых ГБОУ является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в пункте 3.1.14. настоящего Договора.

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

- 3.1.16. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 3.1.17. В дни работы к дежурству по ГБОУ педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.
- 3.1.18. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и рационального использования рабочего времени учителя.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, методический день не является выходным днем.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ГБОУ (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) учитель вправе использовать по своему усмотрению.

- 3.1.19. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с

сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора ГБОУ по согласованию с Профкомом.

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ГБОУ может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени и должностных обязанностей.

3.1.20. Периоды отмены или приостановки занятий либо деятельности ГБОУ по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных классах, группах либо в целом по ГБОУ по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

При закрытии или приостановке деятельности ГБОУ обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, проведение мероприятий по соблюдению пропускного режима и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Педагогические работники на такие работы могут привлекаться только с их согласия, заверенного заявлением, в пределах установленного им рабочего времени и заработной платы.

3.1.21. Неполное рабочее время – неполный рабочий день (смена) и/или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части - устанавливается по соглашению между работником и Работодателем в письменной форме как при приеме на работу, так и впоследствии в случаях предусмотренных законодательством (статья 93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного Работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких – либо ограничений продолжительности основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.1.22. Привлечение Работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается в соответствии со статьей 99 ТК РФ, только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

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

3.1.25. Правилами внутреннего трудового распорядка в течение рабочего дня (смены) для педагогических и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

В случаях, когда педагогические работники, а также сторожа, которым введен суммированный учет рабочего времени, выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

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

3.1.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала (статья 123 ТК РФ).

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

осуществляющих образовательную деятельность по программам	наименование должностей работников	продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
дошкольного образования	- руководитель СПДС - воспитатель - старший воспитатель - инструктор по физической культуре - музыкальный руководитель - педагог - психолог	42 календарных дня

	<p>непосредственно работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466)</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспитатель - инструктор по физической культуре - учитель-логопед - музыкальный руководитель - педагог - психолог 	56 календарных дней
начального, основного, среднего общего образования	<ul style="list-style-type: none"> - директор ГБОУ - заместитель директора по учебно – воспитательной работе - заместитель директора по воспитательной работе - учитель - педагог - психолог - педагог - библиотекарь 	56 календарных дней

3.1.29. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.1.30. Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»), лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 ТК РФ).

3.1.31. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГБОУ, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам по соглашению сторон или по заявлению работника должен быть предоставлен в соответствии со статьей 122 ТК РФ

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При необходимости санаторно – курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

3.1.33. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за

неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении учитывается, что

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, включается в стаж, дающий право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930г. № 169).

3.1.34. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.1.35. При наличии финансовой возможности ГБОУ, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

3.1.36. 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.

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 работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

3.1.37. Работникам ГБОУ *при наличии средств экономии фонда заработной платы* могут предоставляться оплачиваемые дополнительные отпуска по следующим основаниям:

- ✓ неосвобожденному председателю Профкома - 2 календарных дня,
- ✓ при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня,
- ✓ за присутствие на предметных олимпиадах – 1 календарный день, проверку олимпиадных работ – 1 календарный день, за присутствие и проверку олимпиадных работ – 2 календарных дня,
- ✓ бракосочетание работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- ✓ проводы детей в армию – 1 календарный день;
- ✓ похороны близких родственников (родители, супруги, дети) – 3 календарных дня;
- ✓ в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- ✓ для сопровождения 1 сентября детей-первоклассников в школу – 1 день;
- ✓ рождения ребенка – 2 календарных дня;
- ✓ за организацию горячего питания учащихся:
 - более 80% численного состава класса – 6 календарных дней,
 - от 70 до 80% численного состава класса – 5 календарных дней,
 - от 60 до 70% численного состава класса – 4 календарных дня,
 - от 50% до 60% численного состава класса – 3 календарных дня,
- ✓ работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции – 2

календарных дня.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- на продолжение лечения в санаторно - курортном учреждении - до 24 календарных дней;
- работникам в случае болезни - по согласованию с Работодателем;
- тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;
- бабушкам, дедушкам при рождении внуков - 1 день;
- в связи с серебряной и золотой свадьбой работника - 1 день;
- лицам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения и средние специальные учебные заведения – до 7 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.1.39. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам ГБОУ длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. № 644.

3.1.40. Педагогические работники, стаж работы которых превышает 11 лет, при устройстве на новое место работы предоставляют справку о неиспользовании права на длительный отпуск с предыдущего места работы.

3.1.41. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с Работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ГБОУ и работник уведомит Работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.42. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом ГБОУ. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению

между педагогическим работником и Работодателем, в том числе с учетом условий его использования. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

3.1.43. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска Работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.1.44. Педагогический работник вправе по соглашению с Работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном Договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.1.45. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с Работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.1.46. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в ГБОУ, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым Работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.1.47. Длительный отпуск относится к отпускам без сохранения заработной платы. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.2. Профком обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.2. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц в следующие сроки:

- **16 числа каждого месяца** выплачивается заработная плата (за первую половину

- месяца) за фактически отработанное работником время текущего месяца;
- **1 числа каждого месяца** выплачивается заработная плата (в качестве окончательного расчета) по итогам работы за предыдущий месяц.
- При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:
- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
 - размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и/или других выплат, причитающихся работнику;
 - размеров и оснований произведенных удержаний;
 - общей денежной суммы, подлежащей выплате.
- Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома.
- 4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя
- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
 - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и/или опасных условиях труда;
 - за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
 - иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
 - выплаты стимулирующего характера.
- 4.4. Оплата труда работников ГБОУ производится в соответствии с локальными нормативными актами ГБОУ по оплате труда, принимаемыми по согласованию с Профкомом.
- 4.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за период начисления заработной платы норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленной федеральным законом. Доведение минимальной заработной платы до МРОТ осуществляется за счет средств бюджета Самарской области. На работников, устроенных по совместительству или на неполный рабочий день, обязанность соблюдать установленный показатель МРОТ не распространяется. В этом случае расчет происходит пропорционально отработанному времени.
- 4.6. При разработке и утверждении в ГБОУ критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) для назначения стимулирующих выплат, принятие решения по назначению выплат стимулирующего характера и их размерам осуществляется с учетом мнения Профкома.
- 4.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

- 4.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 4.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством (ст.236 ТК РФ).
- 4.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и/или ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется в следующие сроки:
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ГБОУ, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа Работодателю;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
 - при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома.
- При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из иного размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 4.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории производится:
- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
 - при переходе из частной образовательной организации на работу в ГБОУ;
 - при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы;
 - в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) с учетом мнения Профкома.
- 4.13. Результаты аттестации педагогического работника учитываются при установлении оплаты труда в случае истечения срока действия квалификационной категории:
- в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - в период длительного отпуска сроком до одного года, предоставленного в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Оплата труда педагогического работника в случаях, перечисленных в настоящем пункте, устанавливается с момента выхода работника на работу. Срок установления оплаты труда не может превышать одного года.
- 4.14. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

- 4.15. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда педагогического работника с учетом имевшейся квалификационной категории сохраняется до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.
- 4.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Работникам ГБОУ производятся следующие доплаты:
- 4.16.1. За работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере до 35% часовой тарифной ставки (части должностного оклада) за час работы в ночное время.
- 4.16.2. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты по результатам СОУТ на основании ст.147 ТК РФ.
- Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и/или опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- 4.17. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, установленной трудовым договором, устанавливаются доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.
- 4.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ.
- 4.19. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.
- 4.20. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного Работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.
- 4.21. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.
- 4.22. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.
- Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.
- 4.23. Средства экономии фонда оплаты труда, при их наличии, направляются на материальное стимулирование работников в соответствии с локальными нормативными актами ГБОУ.

- 4.24. В период отмены учебных занятий (приостановке образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников ГБОУ, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
- 4.25. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

5. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (главы 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (глава 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (глава 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (главы 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (глава 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (глава 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (статья 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- временной нетрудоспособности, не менее двух месяцев.

5.2.4. Сохранять среднюю заработную плату работнику при освобождении от работы в следующих случаях

- направления Работодателем на повышение квалификации и/или профессиональную переподготовку;
- прохождения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию;
- направления Работодателем для сопровождения обучающихся на олимпиады, экскурсии, конкурсы, смотры и т.д.;
- участия в семинарах, конкурсах, в том числе профессионального мастерства в составе жюри, фестивалях, конференциях, съездах, мероприятиях по реализации сетевых проектов, касающихся профессиональной деятельности;
- направления Работодателем в качестве экспертов по аттестации итоговых работ обучающихся;
- исполнения государственных обязанностей по участию в избирательной комиссии,

комиссии референдума в качестве председателя или секретаря.

5.2.5. Работникам ГБОУ, при наличии финансовых возможностей, приказом директора ГБОУ может выплачиваться материальная помощь или вознаграждение согласно нормативным локальным актам ГБОУ.

6. Охрана труда и здоровья

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

В соответствии со статьей 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля за их выполнением введена должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку, опыт работы в этой области.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Предусмотреть на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, определенных Соглашением по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования средства в сумме не менее 0,2% суммы затрат на образовательные услуги (статья 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим

- с работниками ГБОУ;
- со всеми поступающими на работу;
- переведенными на другую работу работниками ГБОУ.

Обеспечивать проверку знаний работников ГБОУ по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профкомом.

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке СОУТ на рабочих местах.

Осуществлять организационные, технические и иные мероприятия, предусмотренные статьей 7 Федерального закона от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- 6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с Профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.15. Оказывать содействие Профкому, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ГБОУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.3. Работники обязуются:
 - 6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 - 6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
 - 6.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 - 6.3.4. Незамедлительно извещать директора ГБОУ, его заместителей либо руководителя СПДС о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).
- 6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

- 7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил Профком представлять его законные интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (статьи 30 и 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном отраслевым (межотраслевым) соглашением (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и Профкома в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим Договором Работодатель обязуется:

- 7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ГБОУ, учитывать мнение Профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Договором.
- 7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Договором (глава 58 ТК РФ).
- 7.3.3. Не препятствовать представителям Профкома в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 7.3.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
- 7.3.5. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.
- 7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности Профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного Профкому.
- 7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и/или профсоюзной деятельностью.
- 7.3.8. Привлекать представителей Профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, средств экономии фонда заработной платы, внебюджетного фонда.
- 7.3.9. Взаимодействие Работодателя с Профкомом осуществляется посредством:
- учета мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
 - согласования (письменного) при принятии решений директором ГБОУ по вопросам, предусмотренным пунктом 7.4 настоящего Договора, с Профкомом после проведения взаимных консультаций.
- 7.4. С учетом мнения Профкома производится:
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в ГБОУ (ст. 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (часть 6 статья 45 Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).
- 7.5. С учетом мотивированного мнения Профсоюза производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников ГБОУ (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ГБОУ (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- 7.6. По согласованию с Профкомом производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
 - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и/или опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение режима работы для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил (статья 100 ТК РФ);
 - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
 - распределение премиальных выплат и использование экономии фонда заработной платы (статья 135, 144 ТК РФ).
- 7.7. С предварительного согласия Профкома производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами Профкома (статьи 192, 193 ТК РФ);
 - временный перевод работников, являющихся членами Профкома, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
 - увольнение по инициативе Работодателя члена Профкома, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа

производится увольнение председателя (заместителя председателя) Профкома в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены Профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. Члены Профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия Профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.11. Члены Профкома включаются в состав комиссий ГБОУ по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.12. Профком избирается на 2 - 3 года, подотчетен Общему собранию работников и выборному органу вышестоящей территориальной организации профессиональных союзов, обеспечивает выполнение их решений.

8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за охраной труда в ГБОУ.

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

8.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников ГБОУ, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.6. Принимать участие в аттестации работников ГБОУ на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии ГБОУ.

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

- 8.8. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.9. Организовывать физкультурно - оздоровительную и культурно - массовую работу для членов профсоюза и других работников ГБОУ.
- 8.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников ГБОУ.

9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

Стороны договорились:

- 9.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие Договор, их представители, соответствующие органы по труду.
- 9.2. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора:
- со стороны Работодателя – директор ГБОУ;
 - со стороны работников – председатель Профкома.
- 9.3. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Договора на текущий год и ежегодно отчитываться на Общем собрании работников ГБОУ о его выполнении.
- 9.4. Разъяснять условия настоящего Договора работникам ГБОУ.
- 9.5. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
- 9.6. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.7. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10. Приложение к коллективному договору – Правила внутреннего трудового распорядка.

От работодателя:

И.о.директора ГБОУ СОШ№7
г.Жигулевска

..... Л.В.Крюкова

« 26 » января 2022 г.

М.п.

Подписи Сторон: **От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ№7 г.Жигулевска

..... Белова Н.В.

« 26 » января 2022 г.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 7
протокол от «29» декабря 2021 г.
№ 48

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации учтено
протокол № 5 от 29.12.20021
Председатель ПК _____ Н.В. Белова
«29» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ № 7
_____ Л.В. Крюкова
приказ по школе
от «26» января 2022 г. № 8 - од

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ № 7
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.И. ТКАЧЕВА
ГОРОДА ЖИГУЛЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – Учреждение).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда, созданию безопасных условий труда.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2. 1. Прием на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой стороны: Работника и директора Учреждения (далее – Работодателя) (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора Работник предоставляет Работодателю, следующие документы:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- ✓ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ✓ документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.7. Трудовые книжки Работников хранятся в Учреждении.

2.1.8. На каждого Работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится в Учреждении 75 лет.

2.1.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника со следующими документами:

- ✓ Уставом Учреждения;
- ✓ коллективным договором;
- ✓ настоящими Правилами;
- ✓ приказами по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- ✓ должностной инструкцией Работника, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- ✓ предупредить об обязанностях по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам;
- ✓ иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность Работника.

2.1.11. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, бухгалтера - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

2.1.12. Директор Учреждения назначается приказом руководителя Центрального управления министерства образования и науки Самарской области. Трудовая книжка и

личное дело директора хранится в Центральном управлении министерства образования и науки Самарской области.

2.2. Отказ в приеме на работу:

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

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

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора Работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

2.2.6. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Увольнение работников:

2.3.1. Увольнение Работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.1. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до его увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.3.3. При расторжении трудового договора Работодатель издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному

заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной **квалифицированной электронной подписью** (при ее наличии у работодателя).

2.3.7. Если Работник в день увольнения не работал, то расчет с Работником производится не позднее дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

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

2.3.9. Трудовой договор, может быть, расторгнут Работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):

- ✓ ликвидация Учреждения;
- ✓ сокращение численности или штата Работников Учреждения;
- ✓ несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие

недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- ✓ смены собственника имущества Учреждения (в отношении директора Учреждения, его

заместителей и главного бухгалтера);

- ✓ неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей,

если он имеет дисциплинарное взыскание;

- ✓ однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей;
- ✓ прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего

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

- ✓ появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения –

Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- ✓ разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной),

ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- ✓ совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты,

умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- ✓ установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения

Работником требований 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;

- ✓ непринятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов,

стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в ТК РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

- ✓ совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка,

несовместимого с продолжением данной работы;

- ✓ принятия необоснованного решения директором Учреждения, его заместителями и главным

бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

- ✓ однократного грубого нарушения директором Учреждения, его заместителями своих

трудовых обязанностей;

- ✓ представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового

договора;

- ✓ в других случаях, установленных федеральными законами.

2.3.10. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

2.3.11. Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 ТК РФ) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа Работников.

2.3.12. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.3.13. Увольнение Работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Работодателем.

2.3.14. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.15. Сведения о применении к Работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ включаются Работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Права, обязанности и ответственность Работника.

3.1. Работник Учреждения имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- ✓ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, перерывов в течение рабочего дня, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий Работников;
- ✓ полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- ✓ 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 информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- ✓ участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Учреждения;

- ✓ защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- ✓ возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе Работникам образовательных организаций;
- ✓ предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящими Правилами.

Педагогические работники Учреждения, кроме того имеют право на:

- ✓ свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся при исполнении профессиональных обязанностей;
- ✓ сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ✓ удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- ✓ получение ежемесячной денежной компенсации в целях обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

3.2. Работник обязан:

- ✓ добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- ✓ работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава Учреждения, настоящих Правил, других документов, регламентирующих деятельность Учреждения, соблюдать дисциплину труда, уходить с работы при условии осуществления полного контроля за подшефным классным коллективом, выполнения всех требований к работе на данный день;
- ✓ соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила, другие локальные акты Учреждения;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя, его заместителей;
- ✓ соблюдать требования по охране труда, технике безопасности производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- ✓ бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- ✓ незамедлительно сообщать Работодателю, его заместителям о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровья участников образовательного процесса, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества Учреждения;
- ✓ поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- ✓ проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с локальным актом Учреждения, своевременно делать необходимые прививки;

- ✓ содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;
- ✓ соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- ✓ эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- ✓ быть вежливым, внимательным к воспитанникам, обучающимся, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- ✓ систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- ✓ достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;
- ✓ педагогические работники Учреждения во время образовательного процесса несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся с момента начала перемены и до окончания урока, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимают все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях - незамедлительно оказывают посильную помощь пострадавшим, о всех травмах и несчастных случаях – немедленно сообщают администрации Учреждения.

Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию Работника Учреждения по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утвержденной Работодателем.

3.3. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст. 238 ТК РФ).

За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ).

3.3.1. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на Работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- ✓ когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- ✓ недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- ✓ умышленного причинения ущерба;
- ✓ причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- ✓ причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;
- ✓ причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- ✓ причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

3.3.2. Работник Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном локальными актами Учреждения.

4. Основные обязанности, права и ответственность Работодателя.

4.1. Работодатель обязан:

- ✓ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ✓ предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ обеспечивать безопасность труда и условий, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда
- ✓ правильно организовать труд Работников в соответствии с их специальностью и квалификации;
- ✓ всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- ✓ обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей;
- ✓ обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ✓ своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами; обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- ✓ предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнением;
- ✓ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- ✓ создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ✓ обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ✓ осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ✓ возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- ✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- ✓ совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять в работу педагогов, и других Работников Учреждения опыт работы;
- ✓ обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения теоретического уровня и деловой квалификации, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- ✓ принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимыми учебно-наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- ✓ обеспечивать соблюдение в Учреждении санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества Учреждения, Работников и обучающихся;
- ✓ неуклонно соблюдать законодательство о труде, создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда и противопожарным правилам;
- ✓ чутко относиться к повседневным нуждам работников Учреждения, обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ.
- ✓ принимать все необходимые меры по обеспечению в Учреждении и на его территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся и Работников во время их нахождения в помещениях и на территории Учреждения, а также за пределами его территории во время участия в мероприятиях, проводимых Учреждением или с его участием.

4.2. Работодатель имеет право:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- ✓ поощрять Работников за добросовестный эффективный труд, совместно с представительным органом осуществлять премирование Работников;
- ✓ требовать от Работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- ✓ привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ принимать локальные нормативные акты;
- ✓ создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- ✓ осуществлять приём на работу, перевод, увольнение Работников, изменение трудового договора с Работниками.

На Работодателя распространяются другие права, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами.

4.3. Работодатель несет ответственность перед Работниками:

- ✓ за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- ✓ за задержку трудовой книжки при увольнении Работника;
- ✓ незаконное отстранение от работы;
- ✓ незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- ✓ за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику;
- ✓ за причинение ущерба имуществу Работника, а также в иных в случаях, предусмотренных законодательством.

5. Рабочее время.

5.1. Режим работы Учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора Учреждения.

5.2. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и в воскресенье. Для сторожей предусмотрен режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха для педагогических Работников определяются графиком работы и учебным расписанием Учреждения, продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).

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

5.4. Учебная нагрузка (менее 18 часов) устанавливается только с письменного согласия Работника. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и программе, сокращения количества классов (групп). Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск в соответствии с локальным актом Учреждения.

5.5. Для руководящих Работников, Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и [нерабочие праздничные дни](#) беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.6. Время начала и окончания работы для Учреждения устанавливается в зависимости от количества смен для обучающихся приказом директора по согласованию с местными органами самоуправления. Для педагогических работников - по расписанию, утверждаемому директором Учреждения в сентябре, январе текущего учебного года.

Предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается настоящими Правилами или по соглашению между Работником и Работодателем. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (п.1.5. приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г.№ 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). Для сторожей устанавливается режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, перерыв для отдыха и питания во время работы определяется самим работником. Работник (сторож) не покидает рабочее место во время перерыва. Устанавливается суммированный учет рабочего времени сторожей с учетным периодом год. Режим определяется графиком работы, который утверждается директором Учреждения и доводится до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. В графике должно указываться время начала и окончания работы.

Должность	График работы	Обеденный перерыв
Администрация: Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по АХР	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
Главный бухгалтер	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
Бухгалтер Контрактный управляющий	с 8.00 до 12.00 часов	с 10.30 до 11.00 часов
Секретарь	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
Библиотекарь	с 8.00 до 14.54 часов	с 12.00 до 12.30 часов
Учитель	по расписанию занятий (уроков)	
Сторож	режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику	определяется самим Работником
Уборщик служебных помещений	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
Специалист по охране труда	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов

Педагог-психолог	с 8.00 до 12.00 часов	с 10.30 до 11.00 часов
------------------	-----------------------	------------------------

5.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогам Учреждения, реализующим общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивается возможность приема пищи вместе с обучающимися. Педагогические работники СПДС 1 смена обедает вместе с детьми, 2 смена - до начала работы.

5.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по Учреждению и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Администрация Учреждения обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по Учреждению и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкцией). По соглашению с работодателем в период каникул Работник может выполнять иную работу.

5.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкцией) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы, работа в каникулярный период может выполняться в Учреждении, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, дома. По соглашению с работодателем в период каникул он может выполнять и другую работу. Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора Учреждения не позднее, чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммированный учет рабочего времени согласно графику.

5.10. Работодатель может предоставить учителям один свободный от занятий день в соответствии с локальным актом Учреждения.

5.11. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его первого урока. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, и в перерывах между занятиями.

5.12. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. Дежурство начинается за 20 минут до начала уроков (занятий) и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий) дежурного педагога. График дежурств составляется на учебный период

(полугодие) и утверждается директором Учреждения. График вывешивается в учительской и на каждом этаже Учреждения.

5.13. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- ✓ изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- ✓ отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- ✓ удалять обучающихся с уроков (занятий).

5.14. Администрации Учреждения запрещается:

- ✓ отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
 - ✓ созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.
- 5.15. График работы СПДС с 7.00. до 19.00. Норма рабочего времени работников СПДС:
- руководитель - с 8.00 до 16.30 (40 часов рабочая неделя);
 - у следующих работников: старшего воспитателя, помощника воспитателя, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, заведующего хозяйством, бухгалтера, кухонного рабочего, кладовщика, младшего воспитателя, грузчика, уборщика служебных помещений – с 8.00 до 16.30 (40 часов рабочая неделя)
 - воспитатель дошкольных групп:
 - 1 смена-с 6.48 до 15.00
 - 2 смена - с 12.48 до 19.00 (36 часов рабочая неделя)
 - воспитатель группы раннего возраста:
 - 1 смена- с 6.48 до 14.00
 - 2 смена - с 11.48 до 19.00 (36 часов рабочая неделя)
 - музыкальный руководитель:
 - 1 смена- с 8.00 до 12.48
 - 2 смена- с 14.00 до 17.48 (24 часа рабочая неделя)
 - повар:
 - 1 смена- с 6.00 до 14.30
 - 2 смена - с 9.30 до 18.00 (40 часов рабочая неделя)
 - инструктор по физической культуре:
 - 1 смена- с 8.00 до 14.00
 - 2 смена - с 12.00 до 18.00 (30 часов рабочая неделя)
 - педагог-психолог:
 - 1 смена- с 7.48 до 15.00
 - 2 смена - с 10.48 до 18.00 (36 часов рабочая неделя)
 - учитель-логопед:
 - 1 смена- с 8.00 до 12.00
 - 2 смена - с 14.00 до 18.00 (20 часов рабочая неделя)
- 5.16. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогам школы обеспечивается возможность приема пищи вместе с обучающимися. Педагогические работники СПДС 1 смена обедает вместе с детьми, 2 смена - до начала работы.
- 5.17. Работникам СПДС запрещается оставлять работу до прихода сменяющего лица. В случае неявки сменяющего, работник должен известить об этом руководителя СПДС для принятия соответствующего решения.
- 5.18. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора Учреждения, руководителя СПДС.
- 5.19. Изменение графика работы и времени, замена одного Работника другим без разрешения директора Учреждения, руководителя СПДС не допускается.

6. Время отдыха.

- 6.1. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются настоящими Правилами.
- 6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника

в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового кодекса РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней у педагогических работников по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

6.3. Работникам Учреждения устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней для педагогических работников и 28 календарных дней для непедагогических работников.

6.4. В СПДС ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

	наименование должностей работников	продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
Осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель СПДС - воспитатель - старший воспитатель - инструктор по физической культуре - музыкальный руководитель 	42 календарных дня
	<p><i>непосредственно работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья</i> (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466)</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспитатель - инструктор по физической культуре - учитель-логопед - музыкальный руководитель - педагог - психолог 	56 календарных дней

машинист по стирке и ремонту спецодежды, заведующая хозяйством, бухгалтер, сторож, кладовщик, грузчик, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, помощник воспитателя, младший воспитатель, повар - 28 календарных дней.

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Работодатель обязуется:

- ✓ предоставлять педагогическим Работникам Учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года, который засчитывается в трудовой стаж, за Работником сохраняется место работы и учебная нагрузка, предшествующая его годовому отпуску, но не менее ставки (статья 335 Трудового кодекса РФ).
- ✓ предоставлять Работникам краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы по уважительным причинам.

Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда (статья 117 ТК РФ).

6.6. Отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен Работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения и наличия финансовых средств.

6.7. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику до истечения шести месяцев непрерывной работы. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен Работнику по соглашению сторон. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности Работника; исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.9. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

6.10. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.11. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности Работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни Работника. В этом случае Работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить Работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска. Если по окончании отпуска по графику Работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением Работника с руководителем соответствующего структурного подразделения.

6.12. Каникулярный период и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. Педагогические работники в это время привлекаются к учебно-воспитательной, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)). Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.13. В соответствии с частью 2 статьи 125 ТК РФ Работодатель может отозвать Работника из отпуска, если это необходимо по тем или иным производственным нуждам, но только с его письменного согласия. Работник вправе отказаться выходить на работу до окончания срока отпуска (Постановления Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г. N 2 п. 37).

Отзыв из отпуска оформляется приказом Работодателя, в котором по договоренности сторон указывается, когда Работнику будет предоставлена неиспользованная часть отпуска. По выбору Работника она должна быть предоставлена в удобное для него время в текущем рабочем году или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не могут быть отозваны из ежегодного отпуска Работники в возрасте до 18 лет, беременные женщины и Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если даже они дают на это свое согласие.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое и своевременное исполнение работниками трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе к ним применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдачи премии (в соответствии с локальным актом);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя и заносятся в трудовую книжку Работника в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.3. За особые трудовые успехи работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению почетных званий.

8. Дисциплинарные взыскания.

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

8.2. Дисциплинарные взыскания налагаются на работников приказом в порядке, установленном статьей 193 ТК РФ.

8.3. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Если по истечении двух рабочих дней объяснение Работником не представлено, составляется соответствующий акт.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных **законодательством** Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

9. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы.

9.1. Размер заработной платы каждого Работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливаются условиями заключенного с Работником трудового договора, коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя.

9.2. Оплата труда работника с учетом фактического объема работы, доплат и надбавок устанавливается в тарификационной ведомости, составляемой на 1 января и 1 сентября текущего года с которой Работник знакомится под подпись.

9.3. Размер заработной платы может быть изменен по соглашению сторон. Новые условия договора оформляются в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью трудового договора.

9.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.5. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

9.6. Заработная плата выплачивается 1 и 16 числа каждого месяца.

9.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

9.9. При выплате заработной платы каждому Работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация, указанная в п.9.4 настоящих Правил.

9.10. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

10. Заключительные положения.

10.1. Правила вывешиваются в структурных подразделениях Работодателя на видном месте. Ознакомление Работника при приеме на работу с Правилами производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

10.2. Правила вступают в силу с момента их утверждения.