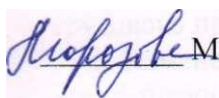


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Ольга»
Ольгинского района Приморского края
на 2019-2022 годы

От работодателя:

Директор муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
п.Ольга» Ольгинского района Приморского
края



М.А. Морозова
28.10.2019г.



От работников:

Председатель совета трудового коллектива
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
п.Ольга» Ольгинского района Приморского
края



Н.В. Королёва
28.10.2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем в лице директора муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Ольга» Ольгинского района Приморского края (далее МКОУ «СОШ п.Ольга») Морозовой Мариной Александровной, действующей на основании Устава, и председателем совета трудового коллектива, Королёвой Надеждой Валентиновной действующим на основании решения общего собрания трудового коллектива МКОУ «СОШ п.Ольга» от 28.10.2019г. № 3.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социально-трудовых и профессиональных гарантий работников, направлен на выполнение требований трудового законодательства.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.4. Председатель совета трудового коллектива, действующий на основании Положения о представительном органе работников МКОУ «СОШ п.Ольга», решения общего собрания трудового коллектива, является уполномоченным представителем работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признает председателя совета трудового коллектива единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, законодательными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней, содержащими нормы трудового права.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон и после одобрения их общим собранием трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором (44 ТК РФ).

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МКОУ «СОШ п.Ольга». В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.12. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (или принимает по согласованию, или с предварительного согласия и др.) общего собрания трудового коллектива:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда;
- 3) Положение о выплатах стимулирующего характера;
- 4) Перечень видов работ, которые по условиям являются вредными и (или) опасными и за выполнение которых работникам устанавливается доплата;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск;
- 6) Другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через представительный орган общего собрания трудового коллектива- совет трудового коллектива (ст. 53 ТК РФ);

и учет мнения представительного органа общего собрания трудового коллектива;
1 консультации представителя работников с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

в получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, предусмотренным ст. 53 Трудового кодекса РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
ж обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

а участие в разработке и принятии коллективного договора;

1 другие формы.

1.16. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.17. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивая гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в МКОУ «СОШ п.Ольга». Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не

обусловленной трудовым договором (ст. 57, ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также законодательными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней, содержащими нормы трудового права, данным коллективным договором.

2.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.4. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются:

-объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;

-условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, конкретно установленных за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) им за ставку заработной платы);

-повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

-конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми, вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);

-размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.5. Работодатель обязуется:

2.5.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении работника на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок в письменной форме.

2.5.2. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

2.5.3. Оформлять изменение условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.72 ТК РФ).

2.5.4. Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ.

2.5.5. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.5.6. Изменять трудовой договор лишь в случае и порядке, предусмотренном в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ).

2.5.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливать, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (или по согласованию) представительного органа работников.

2.5.8. Изменение существенных условий трудового договора допускать, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ) (изменение числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной

необходимостью для замещения временно отсутствующего работника продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного г:па). а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать с учетом мнения (или по согласованию) представительного органа работников. Производить ознакомление педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год под подпись.

Учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохранять преемственность преподавания предметов в классах.

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

2.5.9. Устанавливать на общих основаниях учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет и передавать нагрузку на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.5.11. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускать только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении >чебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.5.12. Сообщать представительному органу работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 части первой ст.81 Трудового кодекса РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.(ст.82 ТК).

2.5.13. Представлять в представительный орган работников не позднее, чем за 3 месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.14. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лиц с более высокой производительностью труда квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение на

оставление на работе имеют помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ:

типа предпенсионного возраста (за 2 года до периода пенсии по возрасту);

... проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

в) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;

. г) Готники, получившие профзаболевание или производственную травму в >^бреждении;

. ~:н::а. награжденные государственными наградами в связи с педагогической липельностью;

it работники, не имеющие дисциплинарных взысканий.

1 5 . 5 Предоставить лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81

•• кодекса РФ. свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) с

. гонением среднего заработка для поиска нового места работы, если это не - учебный процесс в учреждении.

1 : 16. Высвобожденным работникам предоставлять гарантии и компенсации,

-^ - усмотренные действующим законодательством при сокращении численности или вллага (ст. 127,178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу дри появлении вакансий.

25.17. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением . "енности или штата.

2.5.18. Работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с уставом Учреждения, коллективным договором, дравидами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовой деятельности работника.

2.6. Представительный орган работников обязуется:

2.6.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2.6.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам (КТС) в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей общего собрания трудового коллектива;

2.6.3. представлять в установленные сроки своё мотивированное мнение о расторжении работодателем трудовых договоров с работниками МКОУ «СОШ п. Ольга»;

2.6.4. предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с представительным органом работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на -дый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3 3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (ст.47ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за
 • м место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и,
 . . . глоотник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить
 ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно,
 проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные
 шшиндировки (ст. 187 ТК РФ).

3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с
 . ::^ным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального
 зсразования при получении ими образования соответствующего уровня впервые
 з порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

5.5.4. Проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения
 соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять
 хт на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией,
 самостоятельно формируемой в МКОУ «СОШ п. Ольга» (ст.49 ФЗ «Об образовании в
 Российской Федерации»).

3.5. Устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным
 категориям повышающие квалификационные коэффициенты оплаты труда со дня
 вынесения решения региональной аттестационной комиссией.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового
 распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым
 календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по
 согласованию с представительным органом работников, а также условиями трудового
 договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на
 них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-
 хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения
 : л исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к
 ним местностях) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени,
 • : т: г ля не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая
 шродолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).
 Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников
 устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за
 ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных
 обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и
 Уставом. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая
 продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами.
 При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей
 неделе.

4.4. Для работников, имеющих 36 и 40-часовую рабочую неделю,
 • родолжительность рабочего дня или смены, непосредственно
 предшествующих нерабочему праздничному дню. уменьшается на один час с
 .:\гл:-:ением заработной платы.

4.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая

- . . • ; • станавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- но просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя,

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

Изменение расписания уроков осуществляется с учетом рационального рабочего времени учителя.

Повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим предоставляется еженедельный методический день. Он устанавливается при

учете объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не перегрузки учащихся. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

- ~ Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, методические консультации, семинары, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере (ст. 152-153 ТК РФ).

4.3. Работа в ночное время выполняется по должности: сторож.

4.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом гарантий и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет.

• «...». беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной работником (ст. 99 ТК РФ).

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к учебно-воспитательной и организационной работе в пределах времени, не превышающего их нормативной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

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

- - очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представительным органом работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Техническим работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера. Техническим работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через один месяц в непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала под роспись и выдать отпускные не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков продолжительностью не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска в период хранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно. Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному отпуску на следующий год.

Работодатель обязуется:

4.15.1. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным или опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным или опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

4.15.2. Предоставлять всем работникам школы отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае смерти близких родственников (мать, отец, дети, братья, сестры, муж, жена, родители и супруги в законном браке) - 3 дня;
- в случае переезда на новое место жительства - до 2-х дней;
- в случае отъезда детей в армию - 1 день;
- в случае отъезда такщим пенсионерам по старости - до 14 дней в каникулярное время;
- в случае отъезда женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением службы - до 14 дней;
- в случае отъезда такщим инвалидам - до 30 дней.

1153. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 месяцев непрерывной преподавательской работы, длительный неоплачиваемый отпуск сроком

года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) [учреждения.

1 [^]составлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в размере до 14 календарных дней:

1. имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;

2. имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

3. матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

4. воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

По заявлению работника присоединять данный отпуск к ежегодному отпуску или дать право использовать его отдельно полностью либо

1. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 124 ТК РФ);

3.2 Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению. Продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

Предоставлять работникам вне графика отпусков отпуск при предъявлении

• на санаторно-курортное лечение.

4.1 Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств

работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность для приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями (перемены). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.2 Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться

не менее чем за 20 минут до начала занятий в школе и продолжаться не более 20 минут

до окончания.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

исходят из того, что:

5.1 Заработная плата (оплата труда) работников организации (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), действующей до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же категории;

ежемесячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть

ниже минимального размера оплаты труда с начислением на него районного коэффициента и надбавки за работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Условия оплаты труда в организации устанавливаются коллективным договором, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.4 Размеры окладов работников организации устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Размеры окладов работников организации, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Ольгинского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

5.6 Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей;

5.7. Оплата труда работников учреждения осуществляется по установленным руководителем учреждения должностным окладам, ставкам заработной платы, которые определяются с учетом:

1) повышающих коэффициентов за квалификационную категорию по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации;

2) повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет;

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогическим работникам устанавливается по результатам аттестации.

5.7. Оплата труда работников учреждения, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МКОУ «СОШ п.Ольга» и включает в себя:

- должностной оклад (ставку заработной платы), который определяется с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию по профессионально-квалификационным группам (ПКГ);
- доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, решением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

Изменение квалификационной категории и, соответственно, должностных окладов и ставок заработной платы производится при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения региональной аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение квалификационной категории, при определении должностного оклада (ставки заработной платы), в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера должностного оклада (ставки заработной платы) более высокого уровня оплаты труда, производится со дня окончания временной нетрудоспособности.

На учителей и других педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

Планируемость классов (групп), установленная Типовым положением, является нормативной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых : плата труда осуществляется из установленного размера должностного оклада.

5.13. Оплата труда в повышенном размере устанавливается работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным или опасным условиям труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным или опасным условиям труда, составляет 6 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с согласия представительного органа работников по результатам специальной оценки труда.

5.14. Заработная плата работника организации предельными размерами не ограничивается.

5.15. В целях повышения заинтересованности работников Учреждения при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическим работникам устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия. Если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, предусмотренные программой, профили работы (деятельности).

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Организацию оплаты труда, премирование и выплату иных вознаграждений осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда, Положением о стимулирующих выплатах.

5.16.2. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах 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, о размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.16.3. Утверждать общим собранием трудового коллектива Положение об оплате труда, Положение о стимулирующих выплатах, другие нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

5.16.4. Оплачивать работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере — за каждый час работы в ночное время устанавливать доплату в размере 55% часовой тарифной ставки (оклада) в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

5.16.5. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

5.16.6. Устанавливать различные стимулирующие выплаты в соответствии с Положением, разработанным по согласованию с общим собранием трудового коллектива; доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год.

5.16.7. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

5.16. Представительный орган работников обязуется:

5.17.1. В период проведения тарификации проводить проверку правильности распределения учебной (педагогической) нагрузки, исчисления педагогического стажа, распределения образования педагогических работников, на основе этого — определять правильность исчисления заработной платы.

5.17.2. Представлять интересы работников МКОУ «СОШ п.Ольга» при принятии решений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «СОШ п.Ольга», в том числе проводить проверку правильности начисления стимулирующих выплат работникам и их соответствия Положению о стимулирующих выплатах МКОУ «СОШ п.Ольга».

5.17.3. Оказывать правовую помощь работникам учреждения в случаях уменьшения выплат компенсационного и стимулирующего характера.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

- стороны договорились, что работодатель:
- 6.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий,
- т 2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в
": а: : вательных целях.
- ' Работники учреждений, их несовершеннолетние дети, имеют право в порядке
 - на условиях, установленных муниципальными правовыми актами, на оплачиваемый
 - таз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и
- обршно.**
614. Проводит аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой
дрижности в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников
т;сударственных и муниципальных образовательных организаций.
- «15. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным
- отраслевым наградам учитывает мнение представительного органа работников.
- тт. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель при
обработке персональных данных работника соблюдает требования, предусмотренные ТК
РФ.

VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации
. т. нежной политики в Учреждении являются:

тт: ведение работы с молодыми педагогами с целью закрепления их в
ЮСОУ «СОШ п.Ольга»;

..действие повышению их профессиональной квалификации и служебному
росту, развитию творческой активности;

- закрепление наставников за работниками из числа молодежи в первый год их
работы в МКОУ «СОШ п.Ольга»;

- осуществление повышения квалификации для женщин в течение первого года
работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

обеспечение гарантий и компенсаций работникам из числа молодёжи,
:•: вмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего
т": пессионального образования при получении ими образования соответствующего
уровня впервые в соответствии с действующим законодательством Российской

- легации и коллективным договором;

- обеспечение их правовой и социальной защищенности.

~2. Работодатель обязуется:

"2.1. Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения

- кшего профессионального и среднего профессионального образования, впервые
приступившим к исполнению трудовых соответствию с Положением об оплате труда
'лицам в возрасте до 30 лет) выплачивать процентную надбавку к заработной плате в
латном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним
. .тностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

А. ?»отозатель обязуется:

1.1 Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия

т_ Енепрение современных средств безопасности труда, предупреждающих
• . . .т травматизм и возникновение профессиональных заболеваний

-. " - • .т. 219 ТК РФ).

-.... • ..;ин этого права заключить соглашение по охране труда с
 . . з нем организационных и технических мероприятий по охране и
 _ . -: труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
 г . -~% средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе
 обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по
 труда.

Обеспечивать специальную оценку условий труда, по результатам которой
 тся классы (подклассы) условий труда на рабочих местах(в соответствии с
 ным законом от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

ЖЛ. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами
 ной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами в
 соответстви ни с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и
 должностей

8.5. Обеспечивать за счет средств работодателя и в рабочее время работников
 проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу)
 в периодич;ских осмотров (обследований) работников в Порядке проведения
 обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических
 медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и
 условиями хржаа. утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля
 с № 302н (зарегистрирован Минюстом России) 21 октября 2011 г.,

№ 22111), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований)

>й подготовки работников с сохранением за ними места работы

i) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий,

т гвызать проведение дополнительной диспансеризации работников,

: на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально
 счет средств, выделяемых федеральным бюджетом.

со всеми поступающими на работу, а также переведенными на

другую работу, работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда,
 безопасности; жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ,
 оказания перв>й помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на
 - . г:-: с го года.

8Л Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране

9 Ш . правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет

1* Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по

трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных
 заболеваний _- .: :тветствии с федеральным законом.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками
 учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и
 контроля i соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований
 охраны трудаi не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.11. Проводитьi своевременное расследование несчастных случаев на производстве
 в соответствии с действующим законодательством и вести их учет,

8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности дляего
 жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований
 труда предоставить работнику другую работу на время устранения
 либо оплатить возникший по этой причине простой в размере
 «зарплата».

"i. . :вать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и
 условиями труда.

соблюдение работниками требований правил и инструкций по

труда. Инструкции по охране труда на каждое рабочее место должны быть с представительным органом работников (ст. 212 ТК РФ).

SJ5. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на : основе должны входить члены представительного органа работников.

8.16. Осуществлять совместно с представительным органом работников контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и работников и их детей.

8.18. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.19. Представительный орган работников обязуется:

8.19.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников СОШ п. Ольга».

- 1 Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

49-5. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в **БШЮУ** «СОШ п.Ольга», выполнения мероприятий по охране труда, ютренних коллективными договорами, соглашениями и программами по :ности учреждения.

Обеспечивать избрание уполномоченных лиц по охране труда, . :з; дать формированию и организации деятельности совместных комиссий по к труда, организовывать их обучение за счет средств работодателя и оказывать в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием труда, пожарной и экологической безопасности.

IX. ГАРАНТИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ:

- о: г: ны договорились о том, что:

9Л. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и -до. прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в представительном органе работников.

9Л. Представительный орган работников осуществляет в установленном порядке -трель за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых **шшал.** содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) гегстазительного органа работников в случаях, предусмотренных законодательством • • •стоящим коллективным договором.

•.4. Работодатель предоставляет представительному органу работников необходимую >рмацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития пения.

- : Члены представительного органа работников включаются в состав комиссий -пеждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, . н v.) страхованию и других.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с общим собранием трудового тда актива работников рассматривает вопросы, принимает в учреждении локальные зные акты:

ие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. **190 ТК РФ**);

>вка педагогических кадров и распределение учебной нагрузки на новый год (ст. 162 ТК РФ);

системы оплаты труда, утверждение тарификации педагогических цех 144 ТК РФ);

Положений;

ление перечня видов работ с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 14-ТК РФ);

• соблюдение учебного расписания, графиков сменности работы (ст. 103 ТК РФ);

• соблюдение графика предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

• соблюдение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 127 ТК РФ);

• соблюдение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

• соблюдение правил и инструкций по охране труда (ст. 212 ТК РФ)

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ:

Г. представительный орган работников обязуется:

МЛ1. Представлять и защищать права и интересы работников.

МЛ2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем, его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при приеме на работу работников различных квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

МЛ6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении работодателем условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

МЛ7. Представлять и защищать трудовые права работников МКОУ «СОШ п.Ольга» в случае возникновения трудовых споров, в суде.

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

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, находящихся в санаторно-курортном лечении.

10-10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10-11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков, их оплаты, своевременной оплаты к месту назначения отпуска и обратно.

10-12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и технике безопасности.

10-13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10-14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе государственного пенсионного страхования.
• обеспечивать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10-15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10-16. Информировать всех работников учреждения о задачах и функциях представительного органа работников в вопросах защиты их социально-

- • с fi « п собраниях трудового коллектива;
 - т.л. закланиях коллегиальных органов учреждения;
 - -гте: стенную печать;
 - через информационные листы;
 - через средства массовой информации;
- альные беседы с работниками МКОУ «СОШ п.Ольга».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

":;Т-Т5снн0СТЬ СТОрОН

II. Стороны договорились, что:

11Л. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную ":", . . . •• з соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня

II.L Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего ••••• швного договора.

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению •и и'1 швного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на **общем** собрании трудового коллектива.

11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного :: ~:н:ра разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

" ~ 5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения луальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью •редупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11j6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора • важная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном ::-: л:нельством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня - ллениеания. по заключения нового Коллективного договора. Стороны имеют право *:: лтезать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

НА Изменения и дополнения могут вноситься в Коллективный договор только по . лтаапению сторон, оформляются в форме письменного приложения к нему и являются : .7.;3ной частью.

11.9. Настоящий Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих гарную силу.

- ~т • п:о на общем собрании
- а: вс го коллектива муниципального казённого
- ::: преобразовательного учреждения
- Средняя общеобразовательная школа п.Ольга»
- " кол № 3 от 28 октября 2019 г.

МКОУ «СОШ п.Ольга»

Согласовано
 Председатель совета трудового коллектива
 СОШ п.Ольга»
 _ Н.В.Королёва
 28.10.2019 г.

Утверждаю
 Директор МКОУ
 «СОШ п.Ольга»

М.А. Морозова
 " 28.10.2019 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
 муниципального казённого общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа п.Ольга»
 Ольгинского района Приморского края
 (МКОУ «СОШ п.Ольга»)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7: • распорядок МКОУ «СОШ п.Ольга» определяется правилами внутреннего
 т гггг г: распорядка.

•да внутреннего трудового распорядка- локальный нормативный акт,
 ввпвмстварующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными
 _ г.рядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и
 оответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к
 рвГтшш in меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых

• обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину
 трииП. своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать
 : м. квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого
 ВГЛУ- улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать
 -.-У г - г . о охране труда, технике безопасности и производственной санитарии,
 : тноситься к имуществу предприятия, учреждения, организации.

L.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают
 _ г-ые права и обязанности работодателя и работников, ответственность за
 . "дг-гдение и исполнение.

зстоящие правила внутреннего трудового распорядка могут быть изменены и
 г . только на общем собрании трудового коллектива.

5 : ггг: сы. связанные с установлением Правил внутреннего трудового
 г-дгка. решаются администрацией образовательного учреждения совместно и по
 бднию с представительным органом работников (советом трудового коллектива).

Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения
 - : - паг-отся общим собранием его работников по представлению администрации.

\ д-гдпвидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с
 . менных трудовых договорах.

Тег-:ст «Правил внутреннего трудового распорядка» вывешивается в
 • -: • гении на видных местах.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

имеет право:

- образовательным учреждением и персоналом и принятие решений ючий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и .. * зленных Трудовым кодексом РФ;
- совместно с другими руководителями объединений для защиты своих [на вступление в такие объединения;
- условий труда работников, определяемых по соглашению с (администрация Ольгинского муниципального района);
- ие работников;
- *ние работников к дисциплинарной и материальной ответственности в устаноатенном настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными

1 _ : а">:д:датель обязан:

- законны Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые .: :тветствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, :нной санитарии и противопожарной защиты;
- коллективные договоры (соглашения) по требованию представительного тннков I совета трудового коллектива);
- ть планы социального развития учреждения и обеспечивать их

:_ га'атъзать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего распорядка для работников учреждения после обсуждения их на общем трудовом коллектива;

меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и социальное партнерство:

- в полном объеме заработную плату не реже двух раз в месяц - 10 и каждого месяца с извещением в письменной форме о составных частях в виде расчетного листка, утвержденного по согласованию с ильным органом работников (советом трудового коллектива) (ст. 136 ТК РФ);
- ть социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования

рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах юй квоты;

мероприятия по сохранению рабочих мест;

- . ::_-д условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и)в, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, кгтвенной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11_ Работник имеет право на:

- отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- енные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность требований гигиены труда;



без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, субъектом Российской Федерации для соответствующих

- 1. классификационных групп работников;
- гарантируется установленной федеральным законом продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ~ : -л в. сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных работников;
- гую подготовку, переподготовку и повышение квалификации в с планами социального развития учреждения;
- (оалнфикационной категории при успешном прохождении аттестации;
- !ущерба, причиненного здоровью или имуществу в связи с работой;
- в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы [работников;
- и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие г: сандалному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуалэные и коллективные трудовые споры с использованием установленных законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста:
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учреждением и Уставом образовательного учреждения;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и [материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- представлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго (выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом "Об образовании в РФ", Уставом образовательного учреждения, Правилами трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- Приходить на работу за 10 минут до начала уроков по расписанию;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения зных ценностей и документов;
- зно использовать учебное оборудование, экономно и рационально сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- "" -лать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- ать постоянную связь с родителями (законными представителями) (СЯ).

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

: нема на работу.

-л реализуют свое право на труд путем заключения трудового

пхте з данным образовательном учреждении.

договор с работником заключается в письменной форме

7: ' ? ф | путем составления и подписания сторонами единого правового отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда
Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой

глючении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет

или иной документ, удостоверяющий личность;

трудоу книгу, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается
работник поступает на работу на условиях совместительства;

свидетельство государственного пенсионного страхования;

воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

службу:

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при
на :у. требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования
• шкжрашении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,

в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом
чей власти, осуществляющим функции по выработке и реализации
политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних
поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в
с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица,
или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному
(абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ).

5 . случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными
ш законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями
Российской Федерации может предусматриваться необходимость
при заключении трудового договора дополнительных документов,

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо
предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами
Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской
Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое
ю государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Е :.т чае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее
повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному
этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить
трудоу книжку.

- • . на работу оформляется приказом руководителя образовательного
ля на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ
:я работнику под подпись.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня,
вогагтенного трудовым договором.

.Администрация МКОУ «СОШ п.Ольга» ведет трудовые книжки на каждого
проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного
ля является для работника основной.

— :з}ю книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе.

. другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания
трудоу договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения

в трудовую книжку не вносятся за исключением случаев, когда взысканием является увольнение.

4.1.8. Г:та;-оп:их по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении; книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности, руководителей образовательных учреждений хранятся в организационном отделе Ольгинского муниципального района,

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца личной карточке (форма Т-2).

4.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, вз заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа, об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отпусках от работы в образовательном учреждении, документов, при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, гея один экземпляр письменного трудового договора.

образовательного учреждения вправе предложить работнику нвввиипь листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том ^веве • в о с увольнение, в течение 75 лет.

4.1 Г4. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге

JS. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, указанными в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований зовых актов, с которыми не был ознакомлен.

***твз** в приеме на работу.

::: г и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности, женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей,

4.2.2. В соответствии с Трудовым кодексом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным;

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация образовательного учреждения обязана заключить трудовой договор с

-_-:: 'тавшим в организации работником.

- * . . . другую работу.

~-г::знание от работника выполнения работы, не соответствующей

I, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано сего переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения осуществляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

фугую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, ст. 72.2 ТК РФ.

зает руководителя перевести работника с его согласия на другую защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, ст. 72 ТК РФ.

Руководитель не может без согласия работника перевести его на другое з том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ) и

ея как изменение существенных условий труда,

существенных условий труда работник должен быть поставлен в лза месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ),

е трудового договора,

е трудового договора может иметь место только по основаниям, законодательством - ст. 81, 208, 292, 336 ТК РФ.

имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели

ТКРФ).

нии трудового договора по уважительным причинам, действующим законодательством, администрация может расторгнуть

л:г:вор в срок, о котором просит работник.

от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

врнказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых [пункта (части) статьи ТК и (или) Закона "Об образовании в РФ", послужившей прекращению трудового договора;

: :•: тнику в пень увольнения оформленную трудовую книжку;

работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы,

увольнения считается последний день работы,

о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в

. . . тветствии с формулировками действующего законодательства.

трудоустрой в связи с увольнением работник расписывается в личной формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

. " .нее время педагогических работников определяется Правилами трудового распорядка образовательного учреждения, а также расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом я и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

1 _ . п алогических работников образовательного учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333

"рсиолжительность рабочего времени, а также минимальная

льность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ особенностей их труда.

нагрузка педагогического работника образовательного учреждения

= трудовом договоре,

льно оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки

нен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. Трудовой договор, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который устанавливается приказом** руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.3. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, -ев \ становлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
между работником и администрацией образовательного

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

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

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

образовательного учреждения).

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

Изменения работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

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

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников (советом трудового коллектива) до ухода работников в отпуск, но не позднее двух месяцев до начала учебного года,

5-1- ч : проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников (советом трудового коллектива), мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании соответствующего протокола.

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

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- учебная нагрузка должна быть стабильным на протяжении всего учебного

исключением случаев, указанных в п. 5.4.4.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание • .оставляется и утверждается администрацией школы по с представительным органом работников с учетом обеспечения целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и : экономии времени учителя.

Педагогическим работникам с педагогической нагрузкой 18 часов предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы : во: д:-ые от уроков, дежурств, участия по внеурочных мероприятиях,

предусмотренные планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, методиче:кие консультации, семинары родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрения.

5.5.3. Ставка _ г _ ; тн: й платы педагогическому работнику устанавливается исходя

из затрат ;го времени в астрономических часах. В рабочее время при этом

исключаются [вороткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45 или 35 минут

устанавливается только для обучающихся, поэтому пересчет рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года,

" период.

;льность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих

определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи,

Перерыв [место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию

с представит:- пнв:м органом работников.

График . • объявляется работнику под расписку и вывешивается на

как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

-:е:-оторых категорий работников по согласованию с представительным работников устанавливается суммированный учет рабочего времени, где еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов

И ПС РФ).

5.7.2. Работа ; выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение

работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается

только : .. • .. предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по

письменному распоряжению работодателя.

Работа в вы:одной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в

двойном год :ере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему

может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий

праздничны: день оплачивается в одинарном размере (ст. 152-153 ТК РФ).

Дни отдыха . за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке,

предусмотрен:ом действующим законодательством, или с согласия работника в

каждый разное время, не совпадающее с очередным отпуском.

- "- _". для которых установлен суммированный учет рабочего времени,

ся к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой

равило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные

: -:7 . • Д7гпваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный

производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки

месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный

дни может: быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Руководитель
работников и дежурств
руководителем
выполняется на

образовательного учреждения привлекает педагогических работников по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается по согласованию с представительным органом работников и в видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и в МКОУ «СОШ п. Ольга». В эти периоды педагогические привлекаются администрацией образовательного учреждения к и организационной работе в пределах времени, не превышающего их грузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается водителя.

та педагогических работников и других категорий работников образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период весенних и летних каникул учащихся производится из расчета . установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и лах установленного им рабочего времени с сохранением установленной

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

предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков администрацией образовательного учреждения по согласованию с мьным органом работников с учетом необходимости обеспечения работа учреждения и благоприятных условий для отдыха работников,

эв составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две

• • i/пления календарного года и доводится до сведения всех работников под

отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска |нии частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с [работника.

превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению пишет быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

[плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до i отпуска.

оттек должен быть перенесен или продлен: при временной Зности работника; при выполнении работником государственных или обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством, заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, :г";т:латель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за : . ~ ~ _-а в указанные сроки.

~:1_g: гическим работникам запрещается:

| по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; , изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен)

. ::i\ся с уроков (занятий);

m и на территории образовательного учреждения,

запрещается:

дедагогических работников в учебное время от их непосредственной

работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с трудовой деятельностью;

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации : зательного учреждения;

- появляться в класс I группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

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

- работать в помещении и на территории образовательного учреждения.

VI. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение • отстой грамотой:

6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения,

6.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Представительным органом работников учреждения.

6.4. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника,

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культур : г; и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

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

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

образовательных учреждений обязаны выполнять указания связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее

г: вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательного учреждения, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание,

- выговор,

- увольнение по

:: : тветствующим основаниям.

7.4. В Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации" помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с представительным органом работников.

7.5. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать информацию о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

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

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

7.8.1. Члены совета трудового коллектива (представительный орган работников) не могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового коллектива.

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

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

7.8.4. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

7.8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

7.8.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не **исходит, за исключением случаев увольнения** за нарушение трудовой дисциплины.

7.8.9. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного

учреждения и (или) в суд.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

VIII. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

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

8.2. Руководители образовательного учреждения при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться нормативно-правовыми актами и Законами РФ.

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

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководители обязаны обновлять инструкции по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать их выполнение работниками.

8.7. Руководители образовательного учреждения, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Гострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Принято на общем собрании
трудового коллектива муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Ольга»
Ольгинского района Приморского края
протокол № 3 от 28.10. 2019 года



В прилагаемом документе
прономеровано, пронумеровано,
сфотографировано и подписано



Директор МКОУ «СОШ п. Ольга» *
М.А. Морозова ^C^^ГУ^