

От работодателя:
Директор МОУ СОШ № 2 п. Спирово



М.П.Павлова

171170, Тверская область,
Спировский район,
п. Спирово, ул. Дачная, д. 16
тел: 8 (48276) 2-12-42
м.п.

От работников:
Председатель профсоюзного
комитета школы

Г.А.Котомина

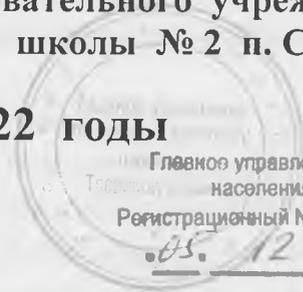
171170, Тверская область,
Спировский район,
п. Спирово, ул. Дачная, д. 16
тел: 8 (48276) 2-12-42

Принят на общем
собрании коллектива
«27» ноября 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2 п. Спирово

на 2019 – 2022 годы



Главное управление по труду и занятости
населения Тверской области

Регистрационный № 571

05.12.2019 г.

С.А.Исаев

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №2 п.Спирово.**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение между Министерством образования Тверской области и Тверской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2019- 2021 годы;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013г. № 544 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации **Павловой Марины Павловны** (далее - работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации **Котоминой Галины Алексеевны** (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом трудового коллектива - первичной профсоюзной организацией.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01.12.2022 года включительно.

27.12.2022 не согласен 3 лица

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

ст. 43 ТК РФ

2. 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. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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 коллективным договором.

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.

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.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается, требования к опыту практической работы не предъявляются.

2.2.5. При приеме на работу необходимые требования к квалификации: высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и

специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к опыту практической работы.

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством РФ.

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. 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 второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации 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 соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее

одного года.

2.2.10. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или 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.

2.2.14. 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.

2.2.15. 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.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. 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).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. 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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации

по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее, чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. 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.

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

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели: пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днями является суббота и воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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.

3.13. 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 руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия

выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организацией перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен

работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.21. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3 календарных дней. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.23. 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 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 необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего 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, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

3.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 5 календарных дня;
- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.27. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 5, 20 текущего месяца.

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 соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. 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 тяжелых 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.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, составляет 20% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. Конкретный размер доплат за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе, в соответствии с трудовым законодательством производится за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере от должностного оклада (оклада) при условии, если эта работа не компенсировалась предоставлением по желанию работника дополнительного времени отдыха.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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 в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.9. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере должностного оклада.

4.10. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере от 10 до 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями 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.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МОУ СОШ № 2 п.Спирово, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ СОШ № 2 п.Спирово и Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МОУ СОШ № 2 п.Спирово, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 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 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 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
- устанавливать доплату к заработной плате молодых специалистов в размере 50% от должностного оклада в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 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 2012 г. №580 н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере должностного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом

первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для приема пищи работников образовательной организации.

6.3. 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.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. 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.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений *с сохранением за это время средней заработной платы.*

VII. ГАРАНТИИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА (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 выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа совета трудового коллектива (первичной профсоюзной организации) в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права трудового коллектива (профсоюза), установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены трудового коллектива (профсоюза), для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу коллектива первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа трудового коллектива (первичной профсоюзной организации), так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Предоставлять выборному органу трудового коллектива (первичной профсоюзной организации) в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа трудового коллектива (первичной профсоюзной организации), а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу трудового коллектива (первичной профсоюзной организации).

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здание, помещение (статья 377 ТК).

7.3.8. 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.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа трудового коллектива (первичной профсоюзной организации) для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа 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);
- 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);
- 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 образовательной организации

(статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (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).

7.7. По согласованию с выборным органом 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 повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа.

7.8. С предварительного согласия выборного органа производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации 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).

7.10. Члены выборного органа включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА (ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ)

8. Выборный орган обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива (профсоюза) по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации

педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Информировать коллектив о своей работе, о деятельности выборных органов.

8.10. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:
Директор МОУ СОШ № 2 п. Спирово

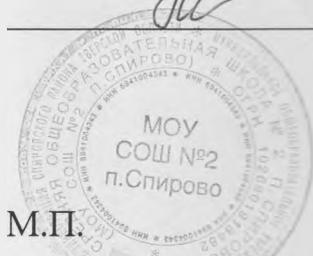
От работников:
Председатель профсоюзной организации



М.П.Павлова



Г.А.Котомина



«27» ноября 2019 г

Утверждено
Приказом № 25/2 от 27.11.2019
директор МОУ СОШ №2 п.Спирово
М.П.Павлова



Согласовано
Председатель профсоюзной организации
Г.А.Котомина

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №2 п.Спирово**

**п.Спирово
2019**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт МОУ СОШ №2 п.Спирово (далее по тексту МОУ), регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОУ (ст.190 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников МОУ (ст.190 ТК РФ).

2. Трудовой договор.

2.1. Работники МОУ реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель – МОУ в лице директора организации.

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими установленного законодательством возраста (ст.63 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.63 ТК РФ).

2.4. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон.

2.4.1. Трудовые договоры могут заключаться на неопределённый срок (постоянная работа), либо на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.4.2. Срочный трудовой договор заключается в следующих случаях (ст.59 ТК РФ):

2.4.2.1. Для замены временно отсутствующего работника.

2.4.2.2. На время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ.

2.4.2.3. С лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой работы в случаях, когда её выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой.

2.4.2.4. Для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника.

2.4.2.5. С лицами, работающими в данной организации по Совместительству.

2.4.2.6. С пенсионерами по возрасту.

2.4.2.7. С руководителями, заместителями руководителей, с главным бухгалтером.

2.4.2.8. С лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения.

2.4.3. Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

2.4.4. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок (ст.58 ТК РФ).

2.5. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

2.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой оплачиваемой работы у того же работодателя (внутренне совместительство) (ст.60.1. ТК РФ).

2.7. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.151 ТК РФ).

2.7.1. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ.

2.7.2. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома работодателя (ст.61.ТК РФ).

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

2.8.2. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (и ксерокопию);
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; (совместители – ксерокопию трудовой книжки);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- документы воинского учёта – для военнообязанных (и ксерокопию);
- документ об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний, требующую специальных знаний или специальной подготовки (и ксерокопию), в соответствии с профессиональными стандартами;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- свидетельство ИНН (и ксерокопию);
- справка об отсутствии судимости.

2.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (ст. 65 ТК РФ).

3. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

3.1. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

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

3.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом МОУ, Правилами внутреннего распорядка, а также с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника, проинструктировать по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, антитеррористической безопасности.

3.4. В соответствии с приказом о приёме на работу работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

3.5. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70, 71 ТК РФ).

3.5.1. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

3.5.1.1. Беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.

3.5.1.2. Лиц, не достигших возраста восемнадцати лет.

3.5.1.3. Лиц, окончивших (имеющих государственную аккредитацию) образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

3.5.1.4. Лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между работодателями.

3.5.1.5. Лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.5.2. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя и его заместителя, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3.5.3. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

3.5.4. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.4.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня.

3.4.6. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения представительного органа работников МОУ и без выплаты выходного пособия.

3.6. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК

РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72.1.ТК):

3.6.1. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя.

3.6.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы (до выхода этого работника на работу).

3.6.3. Перевод на другую работу, требующую более низкой квалификации,

допускается только с письменного согласия работника.

3.6.4. Не требуется согласия работника на перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечёт за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора.

3.6.5. Запрещается переводить и перемещать работника на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.7. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

3.7.1. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

3.7.2. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырёх месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается (ст.73. ТК РФ).

3.8. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать до работы) работника:

3.8.1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3.8.2. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование).

3.8.3. При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

3.9. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется (ст.76 ТК РФ).

3.10. Трудовой договор может быть расторгнут в следующих случаях:

3.10.1. По соглашению сторон – в любое время (ст.78 ТК РФ).

3.10.2. По истечению срока трудового договора. при этом работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения (ст.79 ТК РФ).

3.10.2.1. Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

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

3.10.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80. ТК РФ):

3.10.3.1. Работник имеет право расторгнуть договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

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

3.10.3.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть

трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.10.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71,81 ТК РФ) в случаях:

3.10.4.1. Сокращения численности или штата работников МОУ.

3.10.4.2. Несоответствия работника выполняемой должности или выполняемой им работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации.

3.10.4.3. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3.10.4.4. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

3.10.4.4.1. Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены).

3.10.4.4.2. Появления работника на работе (на своём рабочем месте либо территории МОУ) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3.10.4.4.3. Разглашения персональных данных другого работника.

3.10.4.4.4. Совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения.

3.10.4.4.5. Установленного нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

3.10.4.4.6. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

3.10.4.4.7. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

3.10.4.5. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.10.6. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (ст. 74. ТК РФ).

3.10.7. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ст.73 ТК РФ).

3.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

3.12. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку и произвести с ним полный расчёт в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).

2.14. Трудовая книжка педагогического работника хранится в МУ РОНО, остальных работников – в МОУ до момента прекращения трудового договора.

2.15. На каждого работника МОУ ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МОУ (либо в МУ РОНО) бессрочно.

4. Основные права и обязанности работников МОУ и работодателя.

1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации на основании проведенной специальной оценки условий труда.

4.1.4. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку, и повышение своей квалификации, в соответствии с профессиональными стандартами.

4.1.8. Участие в управлении МОУ в формах, предусмотренных ТК РФ и Уставом МОУ.

4.1.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, персональных данных.

4.1.10. Возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им профессиональных обязанностей.

4.1.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.12. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленный ТК РФ или иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 7 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.1.13. Ежегодный оплачиваемый медицинский осмотр (для водителей – ежедневный предрейсовый и послерейсовый).

4.1.14. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Педагогические работники МОУ имеют право (помимо перечисленных в в пункте 4.) на:

4.2.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников (из перечня, утверждённого Министерством просвещения РФ) в соответствии с образовательной программой, утверждённой образовательной организацией, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей.

4.2.2. Сокращённую продолжительность рабочего времени.

4.2.3. Удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

4.2.4. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном Учредителем.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.3.2. Соблюдать Правила внутреннего распорядка МОУ, Устав МОУ.

4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину: в установленное время приходить и уходить с работы, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МОУ.

4.3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.

4.3.5. Бережно относиться к имуществу МОУ, экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу МОУ.

4.3.6. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества МОУ (ст.21 ТК РФ).

4.3.7. Знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать законные права учащихся и родителей.

4.3.8. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) учащихся, быть тактичным в отношении всех участников образовательного процесса.

4.3.9. Содержать своё рабочее место в чистоте и порядке.

4.3.10. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.3.11. Проходить в установленные сроки педагогические медицинские осмотры в соответствии с действующими СанПиН, своевременно делать необходимые прививки, согласно Национальному календарю прививок.

4.3.12. Немедленно сообщать обо всех случаях травматизма учащихся директору МОУ, медицинскому работнику, родителям.

4.3.13. Приходить на своё рабочее место за 5-10 минут до начала рабочего времени.

4.3.14. По окончании рабочего времени выключить все электроприборы, проверить и закрыть двери, окна, краны в классной комнате или кабинете, а также в ином рабочем месте.

4.3.14. Исполнять разовые поручения работодателя, не предусмотренные должностной рабочей инструкцией.

4.3.15. В случае неявки на работу по болезни незамедлительно известить об этом директора МОУ, заместителя директора по учебно-воспитательной работе или заместителя директора по АХЧ, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в день выписки.

4.4. Работодатель имеет право:

4.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.4.2. Совместно с комиссией МОУ поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.4.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МОУ, соблюдения Правил внутреннего распорядка МОУ, Устава МОУ.

4.4.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами.

4.4.5. Принимать локальные нормативные акты.

4.4.6. Привлекать работников к исполнению разовых поручений, не предусмотренных должностной (рабочей) инструкцией.

4.5. Работодатель обязан:

- 4.5.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров.
- 4.5.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.5.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
- 4.5.4. Обеспечивать работникам оплату за труд равной ценности.
- 4.5.5. Работникам, отработавшим норму рабочего времени, выплачивать в полном размере заработную плату два раза в месяц.
- 4.5.6. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов.
- 4.5.7. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МОУ в соответствии с Уставом.
- 4.5.8. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников.
- 4.5.9. Возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 4.5.10. Отстранять от работы и не допускать к ней работника:
- 4.5.10.1. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.
- 4.5.10.2. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 4.5.11. Обеспечивать систематическое повышение работниками профессионального уровня и деловой квалификации.
- 4.5.12. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, в соответствии с профессиональными стандартами.
- 4.5.13. Создавать условия для совмещения работы в МОУ с обучением по заочной форме.
- 4.5.14. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников МОУ.
- 4.5.15. Контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций и правил по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии и гигиене, антитеррористической безопасности.
- 4.5.16. Организовать учёт явки работников МОУ на работу и уход с работы.
- 4.5.17. Предоставлять работникам возможность прохождения периодического медицинского обследования в соответствии с требованиями законодательства за счёт средств МОУ.
- 4.5.18. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 4.5.19. Заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ, предоставлять представителям коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 4.5.20. Организовать ведение внутришкольного контроля посещения уроков, мероприятий заместителями директора по учебной и воспитательной работе.
- 4.5.18. Исполнять свои обязанности, определённые трудовым договором и должностной инструкцией.

5. Рабочее время.

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии

с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

5.2. В соответствии с Уставом в МОУ СОШ №2 п.Спирово установлен следующий режим работы:

5.2.1. Рабочая неделя: пятидневная с двумя выходными: суббота, воскресенье – для 1-11 классов;

5.2.2. Занятия в МОУ проводятся в одну смену.

5.3. Продолжительность рабочей недели 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4.1. Нерабочими днями являются выходные и праздничные дни.

5.4.2. Ежедневный график работы МОУ: с 07.30 по 18.00.

5.5. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет не более 40 часов в неделю.

5.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени может устанавливаться для педагогических работников (ст.92 ТК РФ).

5.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

5.8.1. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцать лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

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

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

5.9. Для работников МОУ устанавливается следующая продолжительность рабочего времени.

5.9.1. Для директора, заместителей директора - 40 часов в неделю.

5.9.2. Для учебно-вспомогательного персонала (секретарь) – 40 часов в неделю.

5.9.3. Для обслуживающего персонала (водитель, инженер, рабочий по обслуживанию здания, слесарь-сантехник, электрик, сторож, уборщик служебных помещений) 36 часов в неделю.

5.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.11. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.12. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом – месяц. Продолжительность смены не более 12 часов в сутки. Оплата труда производится за фактически отработанное время.

5.12.1. Для сторожей устанавливается сменный режим работы, определяемый графиком сменности, который составляется заместителем директора по АХЧ ежемесячно с учетом нормы рабочего времени и утверждается директором школы. При составлении графика учитывается условие, что в течение недели должен быть установлен не менее чем один перерыв продолжительностью не менее 42 часов (выходной день).

5.12.2. Сторожа должны быть ознакомлены с графиком сменности под роспись не позднее, чем за 15 дней до начала месяца, на который составлен график.

5.12.3. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

5.12.4. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины.

5.12.5. Могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия:

5.12.5.1. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.12.5.2. Инвалиды.

5.12.5.3. Работники, имеющие детей-инвалидов.

5.12.5.4. Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

5.12.5.5. Матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста.

Указанные работники должны в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.13. График работы работников МОУ определен в Приложении 2.

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.14.1. 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 МОУ в целом.

5.14.2. 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. При этом они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

5.15. 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 (ст.284 ТК РФ).

5.16. Оплата труда при работе по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на условиях, определенных трудовым договором.

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

5.18. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МОУ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение

учебного года по инициативе администрации МОУ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установленной учебной нагрузке на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых МОУ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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

5.21. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором МОУ.

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

5.23. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 3 часов.

5.24. Директор МОУ привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на стенде. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора МОУ.

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

6. Время отдыха.

6.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 60 минут, который в рабочее время не включается.

6.2. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность определены в Приложении 2.

6.3. Для педагогических работников перерыв для отдыха и питания входит в рабочее время и совпадает со временем приема пищи учащимися МОУ.

6.4. Нерабочими праздничными днями являются:

6.4.1. Новогодние каникулы, определенные законом.

6.4.2. 7 января – Рождество Христово.

6.4.3. 23 февраля – День защитника Отечества.

6.4.4. 8 марта – Международный женский день.

6.4.5. 1 мая – Праздник Весны и Труда.

6.4.6. 9 мая – День Победы.

6.4.7. 12 июня – День России.

6.4.8. 4 ноября – День Народного единства.

6.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.6. Работникам МОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью:

педагогическим работникам – 56 календарных дней,

остальным работникам – 28 календарных дней.

6.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью не менее 3 календарных дней предоставляются следующим работникам МОУ:

- директору школы;

- работникам-донорам;

- из зоны Чернобыльской катастрофы.

6.8. Педагогические работники МОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем.

6.9. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

6.10. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем.

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

6.14. В случае временной нетрудоспособности работника ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

6.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

6.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

6.17. 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.

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

6.19. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам (ст.126 ТК РФ).

6.20. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст. 173 ТК РФ).

6.21. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту учебы и обратно.

6.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

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

6.23.1. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году.

6.23.2. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

6.23.3. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования (ст.173 ТК РФ).

7. Оплата труда.

7.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, количества обучаемых учеников в каждом классе.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения трудового коллектива на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля текущего года.

7.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.4. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, компенсационные, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным директором школы.

7.5. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям не являются простоем для педагогических работников. Указанные периоды для учителей и других педагогических работников являются рабочим временем, в течение которого выполняются другие обязанности.

7.5.1. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленной продолжительности рабочего времени, а учителя, педагоги дополнительного образования, как правило, в пределах установленной им учебной нагрузки, являющейся нормируемой частью их педагогической работы.

7.5.2. За время работы в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

7.6. В случае отсутствия объемов работ для педагогических работников по решению работодателя периоды отмены учебных занятий могут рассматриваться как вынужденный простой по причинам, независящим от работодателя и работника. В соответствии со статьей 157 Трудового Кодекса Российской Федерации время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя оформляется приказом директора школы. В приказе следует указать: время начала простоя и его причину, предполагаемую продолжительность времени простоя, перечислить работников находящихся в простое, размер оплаты времени простоя. Также в приказе указывается на необходимость присутствия работников, находящихся в простое, на рабочих местах или разрешение не выходить на работу. С приказом работников следует ознакомить под роспись. Факт простоя оформляется в таблице учета рабочего времени.

7.7. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, отмены учебных занятий за это время не производится.

8. Поощрение работников.

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

8.1.1. Объявляет благодарность.

8.1.2. Награждает ценным подарком, почетной грамотой.

8.1.3. Представляет к званию лучшего по профессии.

8.1.4. Выплачивает премию.

8.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются действующей системой оплаты труда.

8.3. Поощрения объявляются в приказе по МОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором,

Уставом МОУ, настоящими Правилами, должностными (рабочими) инструкциями влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

9.2.1. Замечание.

9.2.2. Выговор.

9.2.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по следующим основаниям:

9.3.1. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ).

9.3.2. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК РФ).

9.3.3. Однократное грубое нарушение директора, заместителей директора своих трудовых обязанностей (п.10 ст. 81 ТК РФ).

9.3.4. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОУ (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

9.3.6. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ).

9.3.7. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

9.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

9.6. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

9.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

9.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

9.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

9.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.1. 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.

10. Другие вопросы регулирования трудовых отношений.

10.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд, её формы определяет работодатель.

10.2. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создаёт необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные ТК, настоящим Правилами, другими локальными актами МОУ.

10.3. Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается в следующих случаях:

10.3.1. когда на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причинённый работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

10.3.2. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

10.3.3. умышленного причинённого ущерба;

10.3.4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

10.4. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причинённого ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества заключается со следующими работниками:

10.4.1. с заместителем директора по АХЧ;

10.4.2. заведующим столовой.

10.5. МОУ как юридическое лицо несёт ответственность перед работником:

10.5.1.1. за ущерб, причинённый в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

10.5.2. за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

10.5.3. незаконное отстранение работника от работы;

10.5.4. незаконное увольнение или перевод работника на другую работу; 10.5.5. за задержку выплаты заработной платы; оплаты отпуска; выплат при увольнении; других выплат, причитающихся работнику; 10.5.6. за причинение вреда имуществу работника;

10.5.7. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

10.6. К педагогической деятельности в МОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное педагогическое образование или высшее профессиональное педагогическое образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

10.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

10.7.1. лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;

10.7.2. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

10.7.3. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

10.7.4. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

10.8. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МОУ.

10.9. Первоначально оговорённый в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами в письменной форме (ст.73. ТК РФ)

10.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре возможны:

10.10.1. по взаимному согласию сторон;

10.10.2. по инициативе работодателя в случае уменьшения финансирования, сокращения количества классов.

10.11. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

10.12. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7.ст.77 ТК РФ).

10.13. Работникам МОУ запрещается:

10.13.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

10.13.3. удалять обучающихся с уроков;

10.13.4. курить в помещениях и на территории МОУ;

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

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

10.13.7. проводить в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

10.13.8. допускать на уроках присутствие посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу;

10.13.9. применять по отношению к детям методы психического, физического насилия;

10.13.10. пренебрежительно относиться к ведению документации МОУ:

классных журналов, личных дел учащихся, всякого рода отчётов.

10.14. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка входят в перечень локальных актов МОУ и являются обязательными для исполнения.

Приложение 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

| № | должность | Продолжительность дополнительного отпуска |
|---|----------------|--|
| 1 | директор школы | 3 дня |
| | | |
| | | |

Приложение 2
к Правилам внутреннего трудового
распорядка МОУ СОШ №2 п.Спирово

График работы сотрудников МОУ

| <i>должность</i> | <i>начало работы</i> | <i>обеденный перерыв</i> | <i>окончание работы</i> |
|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Директор | 08.00 | 13.00.-14.00 | 17.00 |
| Заместитель директора по воспитательной работе | 08.00 | 13.00.-14.00 | 17.00 |
| Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 08.00 | 13.00.-14.00 | 17.00 |
| Заместитель директора по АХЧ | 08.00 | 13.00.-14.00 | 17.00 |
| Учитель | согласно учебной нагрузки | | |
| Воспитатель ГПД | 11.00. | - - - | 17.00. |
| Педагог-психолог | 08.00. | 13.00.-14.00. | 17.00 |
| Социальный педагог | 08.00. | 13.00.-14.00. | 17.00 |
| Методист | 08.00. | 13.00.-14.00. | 17.00 |
| Педагог-организатор | 08.00. | 13.00.-14.00. | 17.00 |
| Воспитатель д\о | 07.30. | 13.00.-14.00. | 18.00. |
| Младший воспитатель | 08.00. | 13.00.-14.00. | 17.30. |
| Секретарь учебной части | 08.00. | 13.00.-14.00. | 17.00. |
| Медсестра | 08.00. | - - - | 13.00. |
| Библиотекарь | 08.00. | 13.00.-14.00. | 17.00. |
| Рабочий по обслуживанию здания | 08.00. | - - - | 13.00. |
| Водитель | согласно расписания маршрутов | | |
| Слесарь-сантехник | 08.00. | 13.00.-14.00. | 17.00. |
| Электрик | 08.00. | 13.00.-14.00. | 17.00 |
| Гардеробщик | 07.30.- 14.00 | | 14.00-20.00 |
| Сторож | по графику | | |
| Уборщик служебных помещений | 12.00. | - - - | 18.00. |
| | | | |