

Первичная профсоюзная организация
МАОУ «СОШ № 21»
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

Председатель *Е.В. Кашина* Е.В. Кашина

«15» декабря 2023 года

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа

Директор *Е.И. Степанов* Е.И. Степанов

«15» декабря 2023 года

М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2024-2026 гг.

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа

Утвержден на общем собрании
работников общеобразовательного учреждения
протокол № 3 от «15» декабря 2023 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Государственное казенное учреждение службы
занятости населения Свердловской области
«Асбестовский центр занятости»

«17» января 2024 г.

Запись за № 01-А

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор	4
Раздел 3. Обеспечение занятости	5
Раздел 4. Рабочее время	5
Раздел 5. Время отдыха	6
Раздел 6. Оплата и нормирование труда	8
Раздел 7. Условия и охрана труда	13
Раздел 8. Социальные гарантии, компенсации и льготы	15
Раздел 9. Работа с молодежью	16
Раздел 10. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа	17
Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации	17
Раздел 12. Заключительные положения	21

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» Асбестовского городского округа (далее - МАОУ «СОШ № 21»)** и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» Асбестовского городского округа, в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - директора Степанова Сергея Леонидовича (далее - Работодатель);

Работники МАОУ «СОШ № 21» в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - председателя первичной профсоюзной организации Капиной Елены Владимировны (далее - первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Соглашение). Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.7. Коллективный договор заключен **на три года** и действует с 01.01.2024 года по 31.12.2026 года (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования МАОУ «СОШ № 21», расторжения трудового договора с руководителем и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

1.11. При осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со

дня получения соответствующего запроса.

Раздел 2. Трудовой договор.

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор содержит обязательные условия, указанные в *ст. 57 ТК РФ*, а также дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, Коллективным договором.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок, на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (*ст. 58 ТК РФ*). Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных *ст. 59 ТК РФ*. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных *ст. 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 ТК РФ*. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Основания прекращения трудового договора являются:

2.8.1. Соглашение сторон (*ст. 78 ТК РФ*);

2.8.2. Истечение срока трудового договора (*ст. 79 ТК РФ*), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

2.8.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (*ст. 80 ТК РФ*);

2.8.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (*ст. 71 и 81 ТК РФ*);

2.8.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (*ст. 77 ТК РФ*);

2.8.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (*ст. 75 ТК РФ*);

2.8.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 *ст. 74 ТК РФ*);

2.8.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3, ч. 4 *ст. 73 ТК РФ*);

2.8.9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 *ст. 72.1 ТК РФ*);

2.8.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

2.8.11. Нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.9. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Раздел 3. Обеспечение занятости

Работодатель обязуется:

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

3.2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.3. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизации, а также сокращение численности или штата работников.

3.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтении в оставлении на работе отдается работникам, в соответствии со ст. 179, 261 ТК РФ.

3.5. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в организации до момента увольнения.

3.6. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

3.7. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

Начало и окончание работы в МАОУ «СОШ №21» устанавливается в соответствии с графиком работы персонала (Приложение № 2).

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

4.2. Продолжительность работы (смены) в ночное время - с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, указанной в трудовом договоре».

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (Приложение № 3).

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

4.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

4.8. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, 268 ТК РФ).

4.9. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ).

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы МАОУ «СОШ № 21», режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует.

Привлекать педагогических работников к дежурству по МАОУ «СОШ № 21» в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.10.2. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

Раздел 5. Время отдыха.

5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

5.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 115 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций установлена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (Приложение № 4).

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

5.3. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Категории работников, которым при составлении графика отпусков, отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы (ст. 123 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (Федеральный закон от 20.07.2012 N 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов");
- родителю (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-

инвалида в возрасте до восемнадцати лет (*ст. 262.1 ТК РФ*)

- работнику, имеющему трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (*ст. 262.2 ТК РФ*).

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.6. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (*ст. 262 ТК РФ*).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

5.7. Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (*ст. 119 ТК РФ*): главный бухгалтер - 3 календарных дня, заместитель директора - 3 календарных дня;

5.8.2. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлению не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (*ст. 335 ТК РФ*), порядок и условия предоставления которого, определяются приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

6.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (*ст. 132 ТК РФ*).

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в МАОУ «СОШ № 21» системой оплаты труда (*ст. 135 ТК РФ*). Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 21».

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (*ст. 236 ТК РФ*).

6.3.2. Выплачивать заработную плату работнику 6 и 21 числа каждого месяца (не реже, чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена). Заработная плата работника переводится в кредитную

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

6.3.3. Обеспечить проведение индексации заработной платы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии с порядком, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

6.3.4. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.3.5. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере (ст. 146 ТК РФ).

6.3.6. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ). Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6.3.7. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ). Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется Положением о выплатах компенсационного характера и доплатах работникам МАОУ «СОШ № 21», являющимся локальным нормативным актом.

6.3.8. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивать (ст. 157 ТК РФ).

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

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

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

6.3.10. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

6.3.11. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления

отпуска по заявлению работника.

6.3.12. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со *ст. 140 ТК РФ*, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (*ст. 127 ТК РФ*).

6.3.13. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

6.3.14. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии с *Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (ст. 333 ТК РФ)*. Объем педагогической работы менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

6.3.15. Устанавливать ежегодно педагогическим работникам по должности «Учитель», до начала нового учебного года, объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других условий в МАОУ «СОШ № 21». Ознакомить с ее объемом работников в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до начала нового учебного года (*ч. 2 ст. 74 ТК РФ*).

6.3.16. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам по должности «Учитель» на новый учебный год по согласованию с профсоюзной организацией. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения учебной нагрузки педагогических работников МАОУ «СОШ № 21».

6.3.17. Предоставлять педагогическую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием) только по согласованию с профсоюзной организацией и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

6.3.18. При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам по должности «Учитель», для которых МАОУ «СОШ № 21» является основным местом работы, сохранять ее объем и обеспечивать преемственность преподавания учебных предметов в классах. Изменять объем учебной нагрузки педагогических работников только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

6.3.19. При возложении на педагогических работников по должности «Учитель», для которых МАОУ «СОШ № 21» является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

6.3.20. Выплачивать педагогическим работникам по должности «Учитель», у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с *п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:*

- заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.3.21. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

6.3.22. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо иным отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6.3.23. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

6.3.24. Проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

6.3.25. Оказывать содействие педагогическим работникам в аттестации, в целях установления первой или высшей квалификационных категорий.

6.3.26. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, до достижения ими пенсионного возраста (основание: *Соглашение*).

6.3.27. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях (основание: *Соглашение*):

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

6.4. Стороны договорились:

6.4.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзной организацией:

- Положение об оплате труда работников;
- Положение о выплатах компенсационного характера и доплатах работникам;
- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам;
- Положение о распределении и использовании денежных средств от приносящей доход деятельности;
- Положение о комиссии по распределению и назначению выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- Положение о порядке распределения учебной нагрузки педагогических работников;
- Положение о премировании работников;
- Положение об оказании материальной помощи работникам.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

6.4.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

6.4.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований *ст. 129 ТК РФ* на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным *Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».*

МАОУ «СОШ № 21» в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников, утвержденным Постановлением администрации Асбестовского городского округа от 22.11.2016 № 580-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных Управлению образованием Асбестовского городского округа» (с изменениями и дополнениями).

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательной организации конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников организации. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

6.4.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

6.4.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

6.4.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам.

При увеличении размеров субсидий на оплату труда, в МАОУ «СОШ № 21» в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии

наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

При увеличении размеров субсидий на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзной организацией.

6.4.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.4.8. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя - не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности МАОУ «СОШ № 21» по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

6.4.9. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

6.4.10. В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включается дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей).

Раздел 7. Условия и охрана труда.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (*ст. 210 ТК РФ*).

7.1.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки их осуществления и ответственные должностные лица указаны в Соглашении по охране труда (*Приложение № 5*), разработанное в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущения повышения их уровней».

7.1.3. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомят с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, обеспечивают средствами индивидуальной защиты.

7.1.4. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с действующим Отраслевым соглашением по регулированию трудовых и социально-экономических отношений.

7.1.5. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать мероприятия по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (*ст. 218 ТК РФ*).

7.1.6. Соблюдать обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда у работников, заключивших трудовой договор с работодателем, в соответствии с действующими Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденные Постановлением Правительства РФ.

7.1.7. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, с целью определения их пригодности для выполнения трудовых функций. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212 и 213 ТК РФ).

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

7.1.9. Обеспечить приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»). Перечень профессий (должностей), по которым установлены единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты указан в Приложении № 6. Перечень профессий (должностей), по которым установлены единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств указан в Приложении № 7.

7.1.10. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст. 157 ТК РФ).

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст. 220 ТК РФ).

7.1.11. Обеспечивают обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.12. Обеспечивать условия и охрану труда женщины, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», ст. 253 ТК РФ.

7.1.13. Обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163, ст. 265 ТК РФ.

7.1.14. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работников, работающих во вредных и (или)

опасных условиях труда.

7.2 Профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. Осуществляют контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в сфере охраны труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (*ст. 370 ТК РФ*).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений в соответствии со *ст. 370 ТК РФ* и статьей 20 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.2.2. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

7.2.3. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

7.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

7.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

7.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования по направлению и за счет средств работодателя.

Раздел 8. Социальные гарантии, компенсации и льготы.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок (*ст. 167 ТК РФ*), а также возмещать следующие расходы (*ст. 168 ТК РФ*):

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Конкретный размер суточных установлен в Положении о командировках МАОУ «СОШ № 21»;

8.1.3. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные *ст. 173-177 ТК РФ*.

8.1.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонализированный учет в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в Социальный фонд России. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

8.1.5. Обеспечить право на освобождение от работы при прохождении диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно *ст. 185.1 ТК РФ*:

- при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.6. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В

случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

8.1.7. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников.

8.1.8. Оказывать работникам материальную помощь в соответствии с действующим в МАОУ «СОШ №21» Положением об оказании материальной помощи работникам.

8.1.9. Предоставлять работникам отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Обеспечить право работника на досрочный выход из отпуска по уходу за ребенком (ст. 256 ТК РФ).

8.1.10. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

8.1.11. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

8.1.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (ст. 196, 197 ТК РФ).

8.1.13. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок.

8.2. Профсоюзная организация обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Социальный фонд России, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

8.2.2. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

8.2.3. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

8.2.4. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

8.2.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников - членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

8.2.6. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

8.3. Стороны договорились:

8.3.1. По согласованию с профсоюзной организацией ходатайствовать перед городской профсоюзной организацией о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории - профилактории).

8.3.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

Раздел 9. Работа с молодежью.

9.1. Стороны исходят из того, что молодыми работниками считаются работники в возрасте не старше 35 лет.

Работодатель обязуется:

9.2. Содействовать трудоустройству молодежи после окончания общеобразовательных учреждений, училищ, колледжей и вузов.

9.3. Предусматривать для работающей молодежи, с целью привлечения и закрепления молодежи в организации, создание условий для профессионального роста

9.4. Выплачивать молодому работнику, впервые поступившему на работу, единовременное пособие на обзаведение хозяйством в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 18.07.2007 № 687-ПП «Об утверждении Положения об условиях и порядке выплаты единовременного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в государственные образовательные организации Свердловской области или муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области, а также случаях, в которых лицо, получившее указанное пособие, обязано возратить полученные денежные средства».

9.5. Закреплять наставника за молодым работником, прибывшим на работу в учреждение после окончания учебного заведения.

9.6. Наставнику, закрепленному за молодым работником установить доплату в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера и доплатах работникам МАОУ «СОШ № 21».

9.7. Способствовать созданию молодежной организации (совета молодых специалистов, молодежные комиссии, другие формы молодежного самоуправления).

Раздел 10. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа.

Работодатель обязуется:

10.1. Организовать и проводить культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

10.2. Сохраняет средний заработок участникам физкультурных и спортивных мероприятий на время участия в соревнованиях.

Профсоюзная организация:

10.3. Организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

10.4. Предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. Предоставлять профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику.

11.1.2. Перечислять в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации МАОУ «СОШ №21» членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

11.1.3. Предоставлять профсоюзной организации информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

11.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, для реализации уставных задач и предоставленных прав.

11.1.5. Обеспечить установление доплаты за руководство первичной профсоюзной

организацией в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера и доплатах работникам МАОУ «СОШ № 21».

11.1.6. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.1.7. Предоставлять профсоюзной организации информацию, сведения и разъяснения по социальнотрудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования организации, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

11.1.8. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

11.1.9. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации.

11.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

11.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в МАОУ «СОШ № 21».

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

11.2.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

11.2.3. Оказывать правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

11.2.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

11.2.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

11.2.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

11.2.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

11.2.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

11.2.9. Вести разъяснительную работу.

11.2.10. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

11.2.11. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в том числе представлять работников - членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

11.3. Стороны договорились:

11.3.1. Работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы, предоставляются

гарантии в соответствии со *ст. 374 ТК РФ*.

11.3.2. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

11.3.3. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников МАОУ «СОШ № 21» - членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

11.3.4. Члены профкома включаются в состав комиссии МАОУ «СОШ № 21» по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

11.3.5. Члены профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации и в создаваемых в МАОУ «СОШ № 21» совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

11.3.6. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой *ст. 81 ТК РФ*;

- разделение рабочего времени на части (*ст. 105 ТК РФ*);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (*ст. 113 ТК РФ*);

- очередность предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);

- массовые увольнения (*ст. 180 ТК РФ*);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*);

- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (*ст. 193, 194 ТК РФ*);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзной организации согласно законодательства либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

11.3.7. В МАОУ «СОШ № 21» устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный орган).

- выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

- в случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его

совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

• при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего, либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

Раздел 12. Заключительные положения.

12.1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

12.4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

12.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

12.6. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам МАОУ «СОШ № 21» и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

12.7. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

12.8. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгации действующего коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

12.9. Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

12.10. Профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ). При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

12.12. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

12.13. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже одного раза в год (по итогам).

12.14. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Перечень приложений к коллективному договору

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2 - График работы персонала.

Приложение № 3 - Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.


Приложение № 4 - Перечень профессий (должностей) работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, по которым устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

Приложение № 5 - Соглашение по охране труда работодателя и председателя первичной профсоюзной организации.

Приложение № 6 - Перечень профессий (должностей), по которым в соответствии с едиными типовыми нормами выдаются средства индивидуальной защиты.

Приложение № 7 - Перечень профессий (должностей), по которым установлены единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

Приложение № 1
к коллективному договору
МАОУ «СОШ № 21»
от «15» декабря 2023г.

Согласовано
Первичная профсоюзная организация
МАОУ «СОШ № 21»
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
 Кашина Е.В.
Протокол № 3 от «15» декабря 2023 г.

Утверждаю
Директор Муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа
С.Л. Степанов
Приказ № 288-ОД от 15 декабря 2023 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения

II. Порядок приема, перевода, отстранения и увольнения работников

- 2.1. Порядок приема на работу
- 2.2. Гарантии при приеме на работу
- 2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу
- 2.4. Порядок отстранения от работы
- 2.5. Прекращение трудового договора

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

- 3.1. Работник имеет право
- 3.2. Работник обязан
- 3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право
- 3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны
- 3.5. Работодатель имеет право
- 3.6. Работодатель обязан
- 3.7. Ответственность сторон трудового договора
- 3.8. Педагогическим работникам запрещается
- 3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях и на территории образовательного учреждения запрещается

IV. Рабочее время и время отдыха

- 4.1. Режим рабочего времени
- 4.2. Установление педагогической нагрузки
- 4.3. Время отдыха

V. Оплата труда

VI. Поощрения за успехи в работе

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

VIII. Охрана труда

IX. Заключительные положения

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21» Асбестовского городского округа (далее - МАОУ «СОШ № 21», общеобразовательное учреждение), действующее на основании Типового положения об образовательном учреждении;

- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников общеобразовательного учреждения в социальном партнерстве;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МАОУ «СОШ №21»;

- работодатель - юридическое лицо МАОУ «СОШ № 21», вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода, отстранения и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАОУ «СОШ № 21».

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ). Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МАОУ «СОШ № 21», другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ст. 65 ТК РФ);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к которой в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами не допускаются лица, имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Должностные обязанности руководителя общеобразовательного учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом, трудовая книжка работника не ведется).

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

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в общеобразовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке формы Т2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.16. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.1.17. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводов работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.1.18. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.19. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получить сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Социальном фонде России на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.20. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора

2.1.21. В случае выявления работником не достоверной информации в сведениях о трудовой деятельности, предоставленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.1.22. Работодатель выдает работнику по его письменному заявлению трудовую книжку (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое), в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником такого заявления.

Работник, которому Работодатель выдал трудовую книжку, обязан вернуть ее специалисту по кадрам не позднее трех рабочих дней.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (*ст. 64 ТК РФ*).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а

также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.5. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.5. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

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

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

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (*ст. 74 ТК РФ*).

К числу таких причин могут относиться:

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

- изменения в осуществлении образовательного процесса в общеобразовательном учреждении (сокращение или увеличение количества групп и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (*ст. 72.1, 72.2 ТК РФ*).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах МАОУ «СОШ № 21» оформляется приказом работодателя, на основании которого оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору и делается запись в трудовой книжке работника (при сохранении работником бумажной трудовой книжки).

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

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

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

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

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

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

2.3.9. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

2.3.10. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.11. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.12. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.13. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.14. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.15. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях". Для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.16. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в

течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы:

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

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

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не использования средств индивидуальной защиты, при обязательном их применении в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока он не начнет использовать средства индивидуальной защиты (ч. 2 ст. 76 ТК РФ).

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- наряду с указанными выше случаями, педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.4. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. 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, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Прекращение трудового договора:

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

2.5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

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

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

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

- реорганизация общеобразовательного учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников и т.п.

2.5.9. Ликвидация или реорганизация общеобразовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при

условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного *ст. 193 ТК РФ*.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (*ч. 5 ст. 81 ТК РФ*).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАОУ «СОШ № 21»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным *ч. 9 ст. 312.3 ТК РФ*)

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

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

2.5.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.5.15. Работодатель выдает работнику в день расторжения трудового договора трудовую книжку (в случае ее ведения) или сведения о трудовой деятельности в МАОУ «СОШ № 21», заверенные выписки из сведений по формам СЗВ-СТАЖ и производит с ним окончательный расчет.

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

2.5.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке работника формы Т2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и санитарным нормам;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

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

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

3.1.9. на участие в управлении МАОУ «СОШ № 21» в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МАОУ «СОШ № 21», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, нормы профессиональной этики;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях МАОУ «СОШ № 21»;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и детям;

3.2.11. оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим при травмах и несчастных случаях, немедленно сообщать об этом администрации МАОУ «СОШ № 21»;

3.2.12. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МАОУ «СОШ № 21», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

К академическим правам и свободам педагогических работников относятся:

3.3.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.3.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.3.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

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

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

3.3.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.3.7. Право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

3.3.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами общеобразовательного учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.3.9. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности общеобразовательного учреждения, в том числе, через органы управления и общественные организации.

3.3.10. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.3.11. Право на участие в управлении общеобразовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МАОУ «СОШ №21».

3.3.12. Право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.3.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное исследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.14. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

3.3.15. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.16. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

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

3.3.18. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.19. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (дополнительными соглашения к трудовому договору) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.3.20. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников общеобразовательного учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3.21. Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.22. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МАОУ «СОШ № 21», трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Обязанность и ответственность педагогических работников (ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

К основным обязанностям педагогических работников относится:

3.4.1. Осуществление своей деятельности на высоком профессиональном уровне, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.4.2. Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, выполнение требований профессиональной этики.

3.4.3. Уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.4.4. Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни.

3.4.5. Применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания.

3.4.6. Учет особенностей психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими организациями.

3.4.7. Систематическое повышение своего профессионального уровня.

3.4.8. Прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.4.9. Прохождение в соответствии с трудовым законодательством предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению руководителя (директора) общеобразовательного учреждения, в том числе обязательное психиатрическое освидетельствование.

3.4.10. Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда.

3.4.11. Соблюдение Устава общеобразовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

3.4.12. Педагогический работник общеобразовательного учреждения, в том числе, в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся классом, где он работает, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.4.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную

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

3.4.14. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов МАОУ «СОШ № 21», а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.4.15. Приходить на работу за 15 минут до начала уроков (занятий). За 10 минут до начала урока (занятия) открывать учебное помещение и принимать обучающихся.

3.4.16. Нести ответственность, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса (уроков, коротких перерывов - перемен), при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых МАОУ «СОШ № 21», принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками общеобразовательного учреждения.

3.4.17. Организовывать во время образовательного процесса безопасное педагогическое сопровождение обучающихся.

3.4.18. Осуществлять постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4.19. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.4.20. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МАОУ «СОШ № 21», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.21. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление МАОУ «СОШ № 21», принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом общеобразовательного учреждения.

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

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом МАОУ «СОШ № 21», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.6.4. Обеспечивать безопасные условия и охрану труда, в соответствии со *ст. 212 ТК РФ, ст. 214 ТК РФ*.

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.6.12. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

3.6.13. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МАОУ «СОШ № 21».

3.6.14. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.6.15. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.6.16. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом МАОУ «СОШ № 21», трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую

книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), график работы, график дежурства;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий и уроков, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- оставлять обучающихся без надзора в период уроков (занятий) и в перерывах между уроками (занятиями);
- допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации МАОУ «СОШ №21»;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся и родителей. Данные замечания возможны в ситуациях, когда ставится под угрозу жизнь и здоровье обучающихся или работников учреждения, в случаях грубого нарушения норм и требований охраны труда и пожарной безопасности.

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

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- отвлекать работников общеобразовательного учреждения от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Особенности режима рабочего времени, времени отдыха и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников МАОУ «СОШ № 21» устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАОУ «СОШ № 21», включающий предоставление выходных дней, также определяется с учетом режима деятельности МАОУ «СОШ № 21» и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором общеобразовательного учреждения. Начало и конец рабочего дня всех работников МАОУ «СОШ № 21» устанавливается директором в зависимости от режима работы и в соответствии с организацией труда работников.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается 5-ти или 6-ти дневная рабочая неделя, один выходной день - воскресенье.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников за ставку заработной платы определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности, перерывы (перемены) между каждым уроком, установленные для обучающихся, динамические паузы.

Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется расписанием уроков (занятий).

Продолжительность урока (40, 45, 35 минут) установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

4.1.6. При составлении расписания уроков (занятий) общеобразовательное учреждение по мере возможности должно исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов между каждым уроком (занятием), которые рабочим временем педагогических работников не являются.

4.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МАОУ «СОШ № 21», Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируются графиками и планами работы, и включает:

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

• периодические кратковременные дежурства в МАОУ «СОШ № 21» в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы общеобразовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по общеобразовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

4.1.8. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

4.1.9. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами МАОУ «СОШ № 21» и графиками работ с указанием их характера.

4.1.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.7. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Педагоги, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.1.11. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.1.12. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.1.13. Периоды отмены уроков (занятий) для обучающихся в МАОУ «СОШ № 21» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками являются рабочим временем педагогических и других работников общеобразовательного учреждения.

В периоды отмены уроков (занятий) в отдельных классах либо в целом по общеобразовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-

воспитательной, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени.

4.1.14. Режим работы заместителей директора, главного бухгалтера определяется в соответствии с трудовым законодательством, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МАОУ «СОШ №21», данным работникам устанавливается ненормированный рабочий день.

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

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

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

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

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

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

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

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

4.1.19. Работодатель гарантирует, что при направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы (должность), и средний заработок, а также возмещает расходы, связанные со служебной командировкой.

4.1.20. Работодатель не направляет в служебные командировки беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

4.1.22. Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- женщины с детьми в возрасте до трех лет;
- инвалиды, если им запрещена поездка по состоянию здоровья;
- родители-одиночки с детьми до 14 лет;
- родители с детьми-инвалидами;
- работники, ухаживающие за больным членом семьи;
- родители с ребенком до 14 лет, если супруг работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более несовершеннолетних детей, если младшему из них нет 14 лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

4.1.23. Работники, указанные в п.4.1.22, предоставляют работодателю документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

4.1.24. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном

законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы в соответствии со *ст. 185.1. ТК РФ*.

4.2. Установление педагогической нагрузки:

4.2.1. Педагогическая нагрузка педагогов устанавливается исходя из обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре (дополнительном соглашении). Определение объема педагогической нагрузки педагогов производится один раз в год.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.4. Уменьшение педагогической нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

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

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

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

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

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

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

4.2.8. Распределение педагогической нагрузки производится комиссией по комплектованию, созданной приказом руководителем МАОУ «СОШ № 21», по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке, предусмотренном *ст. 372 ТК РФ*.

4.2.9. Педагогическая нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения педагогической нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- для выполнения педагогической нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам.

4.2.10. Директор МАОУ «СОШ № 21», его заместители и другие работники МАОУ «СОШ № 21», помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам МАОУ «СОШ № 21» обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися. Исключение составляет каникулярное время – педагогическим работникам предоставляется перерыв для приема пищи.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам МАОУ «СОШ № 21» предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью более 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

Педагогические работники общеобразовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации. Оплата длительного отпуска производится в размере средней заработной платы работника за последний отработанный учебный год.

4.3.8. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию и в удобное для них время.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 21». Общеобразовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями МАОУ «СОШ № 21».

5.2. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

5.3. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

5.4. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

5.5. Тарификация на новый учебный год утверждается директором в начале учебного года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под подпись.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 6 и 21 числа каждого месяца. 21 числа выплачивается первая часть заработной платы работника в размере, рассчитанном исходя из отработанного времени за период с 1 по 15 число текущего месяца; 6 числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет с работником.

5.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

5.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

5.10. В общеобразовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты и премирование в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера работникам, Положением о выплатах компенсационного характера и доплатах работникам, Положением о премировании работников.

5.11. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. При наступлении временной нетрудоспособности, работнику начисляют и выплачивают пособие на основании электронного листка нетрудоспособности (далее – ЭЛН). При заболевании или травме самого работника работодатель оплачивает первые три дня болезни, остальные дни оплачивает Социальный фонд России (СФР), в остальных случаях полную сумму выплачивает СФР, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

5.15. Работодатель размещает в информационной системе Социального фонда России в течение трех рабочих дней после получения от фонда автоматического электронного сообщения о закрытии листка нетрудоспособности работника сведения для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, подписанные с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

5.16. Для оформления отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособия по уходу за ребенком работник предоставляет работодателю:

- заявление на отпуск по уходу за ребенком;
- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице (если не предоставил их при трудоустройстве);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки;
- свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) и его копию;
- справку с места работы второго родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячное пособие на ребенка до 1,5 лет;
- справку с другого места работы о том, что он не обращался за ежемесячным пособием по уходу за ребенком к иному работодателю (если работает у нескольких работодателей);
- справки о сумме заработка, полученного в расчетном периоде у других работодателей (при необходимости);
- заявление о замене лет в расчетном периоде (при необходимости).

5.17. Работник обязан сообщать работодателю об изменении сведений, необходимых для выплаты пособий в течение пяти рабочих дней, с даты, когда произошли изменения.

5.18. Работодатель представляет в Социальный фонд России (СФР) сведения и документы, необходимые для назначения работникам ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

5.19. Работодатель направляет в Социальный фонд России (СФР) уведомление о прекращении права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее трех рабочих дней со дня, когда о нем стало известно.

5.20. Работодатель представляет в Социальный фонд России (СФР) в случае получения от него извещения о том, что сведения и документы для назначения и выплаты работникам пособий поступили в фонд не в полном объеме, запрошенные им сведения и документы в течение пяти рабочих дней.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам общеобразовательного учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- награждает почетной грамотой,
- другие виды поощрений.

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. 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:

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

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

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

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

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ОУ в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

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

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем ОУ, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения директором, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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 подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам общеобразовательного учреждения, суд.

VIII. Охрана труда

8.1. Работодатель в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

8.2. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации.

8.3. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

8.4. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

8.5. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

8.6. Работодатель бесплатно выдает работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.


8.7. Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение и замену.

IX. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном *ст. 372 ТК РФ* для принятия локальных нормативных актов.

9.2. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к коллективному договору
МАОУ «СОШ № 21» от 15 декабря 2023 г.

Согласовано
Первичная профсоюзная организация МАОУ «СОШ № 21»
Профсоюза работников народного образования и науки РФ
 Е.В. Кашина
Протокол № 3 от 15 декабря 2023 г.


Утверждаю
Директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа
С.Л. Степанов
Приказ № 388-ОД от 15 декабря 2023 г.

График работы персонала
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа

№ п/п	Наименование профессии	Продолжительность рабочей недели	График работы в неделю	Начало смены	Окончание смены	Продолжительность обеденного перерыва
1.	Директор	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
4.	Заместитель директора по информационным технологиям	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
5.	Главный бухгалтер	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
6.	Секретарь	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
7.	Педагог-библиотекарь	36 час.	5-ти дневная	08.00	16.12	1 час
8.	Учитель	не более 36 часов в неделю	6-ти дневная	в соответствии с расписанием уроков (занятий)		прием пищи совместно с обучающимися

9.	Педагог-организатор	36 час.	5-ти дневная	08.00	16.12	1 час
10.	Педагог дополнительного образования	18 час.	5-ти дневная	12.00	15.36	
11.	Социальный педагог	36 час.	5-ти дневная	08.00	16.12	1 час
12.	Педагог-психолог	36 час.	5-ти дневная	08.00	16.12	1 час
13.	Учитель-логопед	20 час.	5-ти дневная	08.00	13.00	1 час
14.	Воспитатель	30 час.	5-ти дневная	11.30	17.30	прием пищи совместно с обучающимися
15.	Тьютор	36 час.	5-ти дневная	08.00	16.12	1 час
16.	Учитель-дефектолог	20 час.	5-ти дневная	08.00	13.00	1 час
17.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	36 час.	5-ти дневная	08.00	16.12	1 час
18.	Секретарь учебной части	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
19.	Специалист по кадрам	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
20.	Бухгалтер	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
21.	Инженер по информационным технологиям	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
22.	Инженер-программист	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
23.	Делопроизводитель	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
24.	Специалист по охране труда	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
25.	Гардеробщик	40 час.	5-ти дневная	07.00	16.00	1 час
26.	Уборщик служебных помещений	40 час.	6-ти дневная	08.00	Понедельник-пятница 16.00 Суббота 14.00	1 час
27.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
28.	Сторож (вахтер)	40 час.	сменный график	19.00 07.00	07.00 19.00	прием пищи на рабочем месте
29.	Уборщик территории	40 час.	5-ти дневная	06.00	15.00	1 час
30.	Слесарь-сантехник	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час
31.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	40 час.	5-ти дневная	08.00	17.00	1 час

Приложение № 3
к коллективному договору
МАОУ «СОШ № 21»
от «15» декабря 2023 г.

Согласовано
Первичная профсоюзная организация
МАОУ «СОШ № 21»
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
 Кашина Е.В.
Протокол № 3 от «15» декабря 2023 г.


Утверждаю
Директор Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа
С.Л. Степанов
Приказ № 288-ОД от 15 декабря 2023 г.




**Продолжительность рабочего времени
(нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы)
педагогических работников**

№ п/п	Должность	продолжительность рабочей недели, часов
1	воспитатель	30
2	педагог-библиотекарь	36
3	педагог дополнительного образования	18
4	педагог-организатор	36
5	педагог-психолог	36
6	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	36
7	социальный педагог	36
8	тьютор	36
9	учитель	18
10	учитель-логопед	20
11	учитель-дефектолог	20

Приложение № 4
к коллективному договору
МАОУ «СОШ № 21»
от «15» декабря 2023 г.

Согласовано
Первичная профсоюзная организация
МАОУ «СОШ № 21»
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
 Кашина Е.В.
Протокол № 3 от «15» декабря 2023 г.

Утверждаю
Директор Муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа
 С.Л. Степанов
Приказ № 288-ОД от 15 декабря 2023 г.



Перечень профессий (должностей) работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, по которым устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	продолжительность ежегодного отпуска, календарных дней
1	воспитатель	56
2	директор	56
3	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	56
4	педагог-библиотекарь	56
5	педагог дополнительного образования	56
6	педагог-психолог	56
7	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	56
8	социальный педагог	56
9	тьютор	56
10	учитель	56
11	учитель-логопед	56

Приложение № 5
к коллективному договору
МАОУ «СОШ № 21» от «15» декабря 2023 г.


Согласовано
Первичная профсоюзная организация МАОУ «СОШ № 21»
Профсоюза работников народного образования и науки РФ
Е.В. Кашина
Протокол № 3 от 15 декабря 2023 г.

Утверждено
Директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа
С.Л. Стефанов
Приказ № 288-ОД от 15 декабря 2023 г.

Соглашение по охране труда работодателя и представителя первичной профсоюзной организации
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество высвобожденных от тяжёлых физических работ		
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
1.	Систематический контроль за расписанием уроков и педагогической нагрузкой учителей	-	-	согласно графика	заместитель директора по УВР	29	27			
2.	Обеспечение и контроль за рациональным использованием времени труда и отдыха	-	-	в течение года	комиссия по охране труда	50	43			
3.	Обеспечение и контроль за соблюдением норм по охране труда и техники безопасности в учреждении	-	-	ежедневно	заместитель директора по АХЧ	50	43			

4.	Текущий ремонт общеобразовательного учреждения в соответствии с требованиями инспектирующих органов	-	-	май - август	заместитель директора по АХЧ	50	43	
5.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты технического и обслуживающего персонала	шт.	-	в соответствии с нормами выдачи	заместитель директора по АХЧ	12	10	
6.	Переработка и утверждение инструкций по охране труда	-	-	в течение года	специалист по охране труда	50	43	
7.	Контроль за своевременным прохождением обучения и проверки знаний по охране труда сотрудников	-	-	в течение года	специалист по охране труда	50	43	
8.	Своевременное проведение инструктажей сотрудников и обучающихся	-	-	в течение года	специалист по охране труда	50	43	
9.	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	-	-	ежегодно	специалист по охране труда	50	43	


Согласовано
Первичная профсоюзная организация
МАОУ «СОШ № 21»
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
 Е.В. Кашина
Протокол №3 от 15 декабря 2023 г.

Утверждаю
Директор Муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа
С.Л. Степанов
Приказ № 288-ОД от 15 декабря 2023 г.

**Перечень профессий (должностей), по которым
в соответствии с едиными типовыми нормами
выдаются средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
3.	Сторож (вахтер)	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	Слесарь-сантехник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара

		Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1 шт.
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
5.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
		Белье специальное термостойкое или белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической	1 пара
		Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами
		Перчатки термостойкие	6 пар
		Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами
		Подшлемник термостойкий	1 шт.
		Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
		Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
6.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7.	Уборщик территории	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Согласовано
Первичная профсоюзная организация
МАОУ «СОШ № 21»
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
 Е.В. Кашина
Протокол № 3 от 15 декабря 2023 г.

Утверждаю
Директор Муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа
С.Л. Степанов
Приказ № 288-ОД от 15 декабря 2023 г.



**Перечень профессий (должностей), по которым
установлены единые типовые нормы выдачи дерматологических средств
индивидуальной защиты и смывающих средств**

Профессия или должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства			
Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл.
Слесарь-сантехник		Работы с водой, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл.
II. Очищающие средства			
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий; Слесарь-сантехник; Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; Уборщик служебных помещений; Уборщик территории	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий; Слесарь-сантехник; Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; Уборщик служебных помещений; Уборщик территории	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью

60 (шестьдесят) листов

Директор МАОУ «СОЦМ № 21»

С.Л. Степанов



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 502183754424259648339656506821166549734047792901

Владелец Степанов Сергей Леонидович

Действителен с 09.01.2024 по 08.01.2025