**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа с. Преображенье Измалковского муниципального района Липецкой области»

на 2020 – 2022 годы

**От работодателя: От работников:**

Руководитель Председатель первичной

МБОУ СШ с. Преображенье профсоюзной организации

Измалковского района МБОУ СШ с. Преображенье

Липецкой области Измалковского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Дорохина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Марахова

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в

Измалковской районной организации Общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Председатель Измалковской районной организации

Общероссийского Профсоюза образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н. Никульникова

(Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду администрации Измалковского муниципального района Липецкой

(указать наименование органа)

области

Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Руководитель органа по труду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Принят на собрании коллектива работников

МБОУ СШ с. Преображенье

Протокол № 3 от 25 декабря 2019 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа с. Преображенье Измалковского муниципального района Липецкой области».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение (организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3.Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) Мараховой Валентины Николаевны;

- работодатель (образовательное учреждение) в лице его представителя – руководителя учреждения Дорохиной Татьяны Алексеевны (далее – работодатель).

1.4.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5.Работодатель обязан ознакомить с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 30 дней после его подписания.

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

1.7.При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.9.Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10.Регистрация коллективного договора в территориальном органе по труду и социальной защите населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.12.В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области и положениями прежнего коллективного договора.

1.13.В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.15.Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников учреждения.

1.16.Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими Профсоюзу методами и средствами.

Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.17.Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 30.12.2022 года включительно*.*

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

**II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. **В целях развития социального партнерства стороны обязуются:**

2.1.1.Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2.Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников,

совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3.Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4.Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. **Работодатель обязуется:**

2.2.1.Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3.Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения на автономное;

- участие профкома в работе Совета школы как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.**Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:**

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. **С учетом мнения профкома производится:**

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ);

принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного и воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);

формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5.**С учетом мотивированного мнения профкома** **производится**:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);

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

2.6.**По согласованию с профкомом производится:**

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.7.**Профком обязуется:**

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3.Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

2.7.4.Осуществлять контроль за:

выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;

охраной труда в образовательном учреждении;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5.Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

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

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

2.7.8.Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

2.7.9.Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

2.7.10.Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.11.Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.12. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.8.Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются с учетом мнения профкома.

2.9.Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает его исполнение и не реже одного (двух) раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

**III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1.Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2.Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3.Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Профсоюза работников образования и науки РФ и Управлением образования и науки Липецкой области, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4.Стороны подтверждают:

1)Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2) Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

3) При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных [ст.70](consultantplus://offline/ref=02D080AE4FEE16D3640E00F8ED9DA4911F66278646F2D20408C54CDBBC7F31B1C147EE0AE4WBXAG) ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

4) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в [ст.57](consultantplus://offline/ref=02D080AE4FEE16D3640E00F8ED9DA4911F66278646F2D20408C54CDBBC7F31B1C147EE0DE5WBX1G) ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, окладов (оклада), размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

5) Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

6) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

* переезд работника на новое место жительства;
* зачисление на учебу в образовательную организацию;
* выход на пенсию;
* необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
* необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
* в других случаях.

7) Неоднократное «продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

8) Увольнение работника по основаниям, предусмотренным [п.2](consultantplus://offline/ref=CD4E875D6095E1FD26EE1664B36123C6F36161298AE86524804E317C4111E9698126C6CF15n6kEI) или [3](consultantplus://offline/ref=CD4E875D6095E1FD26EE1664B36123C6F36161298AE86524804E317C4111E9698126C6CF15n6k1I) ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [п.2,](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86AB83D9FA17EXDh9I)[8,](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86ABC3CX9h8I)[9](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86ABC3CX9h7I), [10](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86ABC3CX9h6I) или [13](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86AB83896XAh6I) ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

9) В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

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

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

3.6.Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7.В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.8.2. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (вариант: по согласованию) профкома (ст.82 ТК РФ).

*3.9.*При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее двух лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

3.10.Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется прежде всего работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,

опыт работы,

отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,

регулярное повышение квалификации работником,

результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.11.В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязан предупреждать работников, являющихся членами Профсоюза, о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

3.12.При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

3.13.Стороны договорились, что высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.14.При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения гарантируется наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст.178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы следующим категориям:

беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет,

- одиноким матерям, имеющим на своем иждивении детей до 14 лет.

3.15.Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками (ч.3 ст.168 ТК РФ), определяются Положением о служебных командировках.

3.16.Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

**IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4.Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2.Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

4.3.Работодатель обязуется:

4.3.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2.Содействовать повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3.В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.5.Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиками работы, планами работы с учетом мнения профкома.

5.2. Для директора школы, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3.Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

5.4. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (постановление ВС РСФСР от 1.11.1990г. № 298/3-1).

5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего необоснованных перерывов между занятиями.

Педагогическим работникам с объёмом учебной нагрузки менее чем за ставку заработной платы предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, за ставку заработной платы и более – по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом.

Для педагогических работников в каникулярное время может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени.

5.8. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.9. Дежурство педагогических работников по образовательному учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин. до начала занятий и продолжаться не более 20 мин. после их окончания.

5.10. Привлечение работников для работы в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, с согласия профкома, по специальному приказу директора, с обязательным предоставлением по согласованию с работником другого дня отдыха, либо оплаты в двукратном размере (при полном рабочем дне), либо присоединением отработанного дня к отпуску.

5.11.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

5.13. По заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, директор обязан устанавливать гибкий график, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

5.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 календарных дня.

5.15. Работникам, работа которых связана с неустранимыми неблагоприятными воздействиями на здоровье вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ст. 117 ТК РФ.

5.16. Если дополнительный отпуск по согласию сторон присоединяется к основному, то в отношении образованного суммарного отпуска применяются правила статьи 125 ТК РФ.

5.17. Работникам учреждения при наличии средств экономии фонда заработной платы предоставляются оплачиваемые дни по следующим основаниям:

* бракосочетание работника – 3 календарных дня;
* бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;
* рождение ребенка (супругу) – 2 календарных дня;
* переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;
* смерть близких родственников – 2 календарных дня;
* для сопровождения детей-первоклассников в школу 1 сентября – 1 календарный день;
* для проводов детей в армию – 2 календарных дня.

5.18. По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам очередной отпуск по согласованию директора и работника может быть перенесен на другое время.

При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

5.19. По заявлению одинокой матери (отца), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в летнее время.

5.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года на условиях, определённых учредителем.

5.21.В общеобразовательном учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:– суббота, воскресенье.

5.22.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

**VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты(доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников (базовая и стимулирующая части) производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Липецкой области, Положением об оплате труда работников МБОУ СШ с. Преображенье, утверждённым приказом руководителя и согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации .

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда.

6.4. Заработная плата по заявлению работника перечисляется на его лицевой счет в банке (расчеты производятся с использованием платежных карт) и выплачивается два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца (возможен перенос дат в связи с выходными днями).

6.5. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.6.Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

* со дня представления документа, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

6.7. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

* за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
* за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
* при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;
* при оплате за часы педагогической (преподавательской) работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.8. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6.9. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.10. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

* на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
* за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
* при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.11. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.12. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере – 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.13. Педагогическим работникам за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (должностные обязанности) и работа носит временный характер, в случаях определённых областным отраслевым соглашением (п.4.19.1 Отраслевого областного соглашения на 2012-15гг., приложение №5).

6.14. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению работника с директором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.15. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска (п.4.19.2. Отраслевого областного соглашения на 2012-15гг.).

6.16. Работодатель обязуется:

6.16.1. Извещать работников в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок);

6.16.2. Своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда, а также с табелем учета их рабочего времени;

6.16.3. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (бюджетных, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности учреждения и др.);

6.16.4. Производить ежемесячные выплаты молодым педагогам в течение первых пяти лет работы после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования в размере 50% от ставки заработной платы (оклада);

6.16.5.Производить стимулирующую выплату в размере 10% оклада (ставки) председателю первичной профсоюзной организации из стимулирующей части ФОТ учреждения за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива;

6.16.6. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

6.16.7. Согласовывать с профсоюзным комитетом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников учреждения;

6.16.8. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы работникам, проработавшим в учреждении длительный срок (более 10 лет) и увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

6.16.9. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией организации наряду с выходным пособием, предусмотренным ст. 178 ТК РФ.

6.17. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже размера ставок заработной платы, должностных окладов работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

6.18. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то, по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносится на день, следующий после полной выплаты отпускных.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Учителям и преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности – 56 календарных дней.

6.20. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.22. При возникновении экономии фонда заработной платы и получения дополнительных средств, осуществляется премирование работников с учетом качества работы, за данный период и отработанное время по разработанным критериям.

**VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 3).

7.2. Ежегодно предусматривать на реализацию мероприятий, в том числе на специальную оценку условий труда денежные средства.

7.3. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.4. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников образовательного учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.5. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.6. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.7. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

7.8. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезжиривающих веществ в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей

7.9. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательном учреждении и выполнением плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7.10. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.11. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

На общем собрании трудового коллектива ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

7.12. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением плана мероприятий по улучшению и охраны труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.13. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.14. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательного учреждения.

7.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

**VIII.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ**

**СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ**

8. Стороны договорились осуществлять меры социальной поддержки работников учреждения:

8.1.Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.2.Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией учреждения наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст. 178 ТК РФ.

8.3.Создать условия для организации питания работников.

8.4.**Профком**:

оказывает возможную финансовую помощь больным, находящимся на длительном стационарном лечении для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,

- организация спортивной работы среди работников учреждения;

- организация культурно-массовых мероприятий для членов профсоюза

8.5.**Работодатель:**

по обращению профкома предоставляет по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеурочное время спортивный зал, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения;

по заявкам профкома предоставляет в установленном порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

8.6.**Работодатель и профком обязуются:**

ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в т.ч. на общем собрании (конференции), на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

**IХ. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

9.1.Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другое образовательное учреждение;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.2.**Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности** по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении:

- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размере 10% к ставке заработной платы (окладу);

- развитие творческой активности молодёжи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах («Учитель года», и т.п.);

- активизация и поддержка молодёжного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- содействие успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

- предоставляют краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывают материальную помощь при рождении ребенка у работника в размере 12 тысяч рублей.

9.3.Работодатель:

В целях закрепления и профессионального роста молодым специалистам ежемесячно в течение первых пяти лет работы выплачивает стимулирующую надбавку в размере 50% от ставки заработной платы (оклада)*.*

**X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10.Выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) обязуется:

10.1.Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда, охраной труда и т.д.

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

10.4.Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5.Оказывать помощь членам профсоюза по всем юридическим вопросам, в т.ч. бесплатное составление исковых заявлений в суд по обжалованию действий пенсионных органов в отказе назначения им досрочных пенсий по старости и другим вопросам (через обращение в правовую инспекцию труда областного комитета профсоюза).

10.6.Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в трудных жизненных ситуациях из профсоюзного бюджета.

10.7.Содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

10.8.Обеспечивать стабильность работы коллектива на срок действия коллективного договора при выполнении администрацией всех его положений.

10.9.Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

10.10.Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

10.11.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

10.12.Профком оставляет за собой право организации участия коллектива в общероссийских, областных, районных акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

11.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны коллективного договора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации).

Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

11.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в пятнадцатидневный срок.

11.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

11.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

с выборным органом приказом МБОУ СШ

первичной профсоюзной с. Преображенье

организации. Измалковского района

Протокол от 25.12.2019 № 187

заседания выборного органа

первичной профсоюзной

организации от 24 .12.2019 г.

№4

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

**МБОУ СШ С. ПРЕОБРАЖЕНЬЕ**

**ИЗМАЛКОВСКОГО РАЙОНА**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **Общие понятия**

1.1.Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с. Преображенье Измалковского муниципального района Липецкой области» (далее – образовательная организация).

1.2.Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом школы и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.3.Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4.Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5.Правила размещаются в образовательной организации на информационном стенде.

1.6.Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1. **Порядок приема, перевода и увольнения работников**
   1. **Прием на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательной организацией.

2.1.2. 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.3. В соответствии со ст.28 Трудового Кодекса РФ при приеме работника на работу в школу заключается трудовой договор:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.1.4. Порядок заключения срочных трудовых договоров определяется 59 статьей ТК РФ.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет директору образовательной организации следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном [Федеральным законом](garantf1://70191362.0/) от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные [тяжкие и особо тяжкие преступления](garantf1://10008000.15/);

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора образовательной организации и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.8.При приеме на работу директор образовательной организации обязан ознакомить работника со следующими документами:

Уставом МБОУ СШ с. Преображенье Измалковского района Липецкой области;

настоящими Правилами;

инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»;

должностной инструкцией работника;

иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.10. На каждого работника образовательной организации оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранят­ся в образовательной организации.

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора образовательной организации в трудовую книжку, директор образовательной организации обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.12.На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.

* 1. **Перевод работников**

2.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2. ТК РФ.

2.2.2. Перевод на другую работу является одним из случаев изменения определенных сторонами условий трудового договора и допускается только по соглашению сторон путем заключения сторонами письменного соглашения. Исключение из правила о необходимости письменного волеизъявления сторон возможно только в случаях, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2. ТК РФ.

**2.3.Увольнение работников**

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

2.3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон по п.1, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора п.2, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника п.3, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) п.5, ч.1 ст.77 ТК РФ;

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией п.6, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора п.7, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

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 п.8, ч.1 ст.77 ТК РФ (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем п.9, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ч.1 ст.336 ТК РФ);

12) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ч.1 ст.336 ТК РФ);

13) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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.

2.3.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора образовательной организации письменно не позднее, чем за две недели.

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

2.3.6.При расторжении трудового договора директор издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.7. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.8. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы директор образовательной организации обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заяв­лению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним оконча­тельный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления директор освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.9. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к ос­нованиям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работни­ков:

семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

1. **Основные права, обязанности и ответственность директора образовательной организации**
   1. Непосредственное управление образовательной организацией осуществляет директор.
   2. **Директор образовательной организации имеет право** в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1.осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работниками меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

**3.3. Директор обязан:**

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

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3.обеспечивать безопасность условий и охраны труда;

3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

**3.4. Директор образовательной организации, руководители ШМО**  осуществляют внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

**3.5. Образовательная организация как юридическое** лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работ­ника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предус­мотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

**4. Права, обязанности и ответственность работников**

**4.1. Работник имеет право на:**

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором (при его наличии);

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, пре­доставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых еже­годных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством, уставом и локальными нормативными актами организации;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными за­коном способами и право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.1.11. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

**4.2. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами**:

4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.2. свобода выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.2.4. 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;

4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

4.2.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;

4.2.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в т.ч. через органы управления и общественные организации;

**4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

4.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);

4.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года;

4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

4.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилого фонда;

4.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Липецкой области.

4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

**4.5. Работник обязан:**

4.5.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.5.2. соблюдать Устав образовательной организации и настоящие Правила;

4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.5.4. выполнять установленные нормы труда;

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

4.5.6. бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;

4.5.7. незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества образовательной организации;

4.5.8. поддерживать дисциплину в образовательной организации на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

**4.6. Педагогические работники обязаны:**

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности. Формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.7. Педагогический работник, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.8. 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 т.ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

**4.10. Работникам образовательной организации в период организации образовательного процесса (в период уроков) запрещается:**

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

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

4.10.3. удалять обучающихся с уроков;

4.10.4. курить в помещении и на территории образовательной организации;

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

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

4.10.7. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

1. **Режим работы и время отдыха.**

5.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Занятия в образовательной организации проводятся в одну смену.

5.2. Для работников организации устанавливается нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов,

- для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя –не более 36 часов;

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти (ст. 333 ТК РФ)[[1]](#footnote-2).

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором образовательной организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательной организации и закрепляется приказом по школе на каждый учебный год.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника в книге приказов.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе директора, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращении количества классов.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются директором к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.6. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.7. Директор привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте в учительской комнате. Дежурство начинается не ранее, чем на 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.8. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.9. Работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные коллективным договором организации.

* 1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы - до 14 календарных дней в году.

5.10. Администрация образовательной организации ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию (в первый рабочий день болезни) и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**6.Порядок, сроки и место выплаты заработной платы**

6.1. Заработная плата устанавливается в соответствии с действующим законодательством и на основании «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с. Преображенье Измалковского муниципального района Липецкой области».

6.2. При выплате заработной платы директор извещает работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

6.3. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца перечисляется работнику на его лицевой счет в банке (расчеты производятся с использованием платежных карт).

**7. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязаннос­ти, в следующих формах:

объявление благодарности;

выплата премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии;

представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным директором.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее ис­полнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор организации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательной организации может быть проведено только по поступив­шей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данно­му педагогическому работнику.

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

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от ра­ботника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение (в течение 2-х рабочих дней) составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. 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 представительного органа работников.

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

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

Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работни­ку под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12.Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания  
имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного органа работников.

Приложение № 2

к коллективному договору

МБОУ СШ с. Преображенье

на 2020 - 2022 годы

принято 25.12.2019 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Дорохина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Марахова

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ**

* 1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок организации служебных командировок сотрудников МБОУ СШ с. Преображенье Измалковского района Липецкой области на территории России. Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.2. Служебной командировкой сотрудника является поездка сотрудника по приказу директора (иного уполномоченного должностного лица) на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам учреждения. С 01 января 2016 года сотруднику направляемому в командировку командировочное удостоверение не оформляется. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

1.3. Не являются служебными командировками:

служебные поездки сотрудников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;

поездки в местность, откуда сотрудник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к местожительству.

поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

**2.Порядок направления в служебную командировку**

2.1.В служебную командировку направляются только штатные сотрудники МБОУ СШ с. Преображенье Измалковского района Липецкой области.

2.2.Запрещается направление в служебные командировки беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

2.3.Направление в командировку возможно для следующих работников только с их письменного согласия при условии, что командировки не запрещены им медицинскими рекомендациями:

женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (ст. 259 ТК РФ);

сотрудников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста 18 лет, а также работники, осуществляющих уход за больными членами семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 264 ТК РФ);

отцы, воспитывающих детей без матери. а также опекуны

(попечители) несовершеннолетних (ст.264 ТК РФ). При этом такие сотрудники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку

2.4.Не допускается направление в командировку и выдача аванса сотрудникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах в предыдущей командировке.

2.5.Направление в командировку производится распоряжением директора МБОУ СШ с. Преображенье Измалковского района Липецкой области.

Оформляются следующие документы:

приказ о направлении работника (работников) в командировку;

служебное задание для направления в командировку;

авансовый отчет об израсходованных средствах;

отчет о выполненной работе в письменной форме.

2.6.Командировки работников в вышестоящие организации в порядке подчиненности организации осуществляется по вызову в письменной форме принимающей стороны организации или по устному согласованию с ней.

**3.Сроки и режим служебной командировки**

3.1.Срок командировки устанавливается распоряжением директора образовательного учреждения, исходя из ориентировочного времени, необходимого для выполнения служебного поручения. Продолжительности проведения мероприятия согласно приглашающей стороны. Срок командировки не может превышать 30 суток, исключая время нахождения в пути.

3.2.Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из постоянного места проживания работника, а день приезда- день прибытия транспортного средства в место проживания работника. При отправлении транспортного средства до 24 часов (местного времени) включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки а с 0 часов (местного времени)и позднее – последующие сутки.

3.3. Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с руководителем.

3.4. на работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила внутреннего трудового распорядка организации, учреждения, в которое он командируется. Вместо дней отдыха, неиспользованных во время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки предоставляются.

**4.Временная нетрудоспособность работника в период командировки**

4.1.В случае наступления в период временной нетрудоспособности работник обязан уведомить о таких обстоятельствах директора, принявшего решение о командировании.

4.2.Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться в постоянное место проживания, подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных), либо иных медицинских учреждений, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг.

4.3.За период временной нетрудоспособности командированному работник выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

4.4.Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общих основаниях возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного места жительства, но не свыше 2 месяцев.

**5. Гарантии при направлении работников в служебные командировки**

5.1.При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути (средний заработок рассчитывается в соответствии с ч. 6 ст. 139 ТК РФ). а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

**6.Расходы, связанные со служебной командировкой**

6.1.Состав расходов включает:

расходы по проезду;

расходы по найму жилья;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

6.2.Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) оплачиваются в размере фактических расходов, подтвержденными проездными документами. Также выплачиваются расходы по проезду транспортом общественного пользования (кроме такси) к станции пр., если они находятся за четой населенного пункта. Расходы на пользование общественным транспортом в самом месте командировки не возвращаются.

6.3. Расходы по найму жилого помещения командированному работнику возмещаются в полном размере на основании счета (квитанции).

Не подтвержденные расходы документально- не возмещаются.

6.4.Суточные выплачиваются командированному работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути выплачиваются по тем же нормам, что и за время пребывания в месте командировки.

6.5.К иным расходам относятся:

расходы по оплате служебных телефонных переговоров;

расходов, связанных с провозом, упаковкой и хранением служебного багажа;

расходы, связанные со сдачей раннее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинами.

6.6.Если работник командирован в местность, откуда он имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о возможности возвращения работника в каждом случае решается директором, который направил работника в командировку, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

**7.Порядок предоставления отчета о служебной командировке.**

7.1.После возвращения из командировки в течение трех дней работник должен отчитаться по израсходованным суммам, предоставить все документы, подтверждающие произведенные расходы. Оплата расходов производится наличными денежными средствами.

7.2..Учет выбывших лиц в командировку. в учреждении ведется в «Журнале регистрации командируемых сотрудников»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. сотрудника | № и дата приказа о командировании сотрудника | Цель командировки | Период командировки | Пункт назначения. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к коллективному договору

МБОУ СШ с. Преображенье

Измалковского района

Липецкой области

на 2020-2022 годы

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель первичной профсоюзной организации  МБОУ СШ с. Преображенье  Измалковского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Марахова  Протокол общего собрания  от \_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ СШ с.Преображенье  Измалковского района  Липецкой области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Дорохина  Приказ от \_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_ |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ НА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_УЧЕБНЫЙ ГОД**

Мы, нижеподписавшиеся, директор МБОУ СШ с. Преображенье Измалковского района Липецкой области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и председатель профсоюзного комитета МБОУ СШ с. Преображенье Измалковского района Липецкой области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящее соглашение о том, что в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебного года директор общеобразовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий | Сроки выполнения | Ответственный |
| 1. | Проведение вводного инструктажа | При поступлении на работу | Директор |
| 2 | Проведение первичного инструктажа | При поступлении на работу | Ответс. по ОТ |
| 3 | Проведение повторного инструктажа | 1 раз в 6 месяцев | Ответс. по ОТ |
| 4 | Оснащение рабочего места оборудованием, мебелью, инвентарем | В течение года | Заведующий хозяйством |
| 5 | Обеспечение работников спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты | По истечении срока эксплуатации СИЗ | Заведующий хозяйством |
| 6 | Профессиональная подготовка и переподготовка кадров | В течение года | Директор |
| 7 | Проведение медицинских осмотров | В течение года | Директор |
| 8 | Проверка сопротивления изоляции | В течение года | Заведующий хозяйством |
| 9 | Обеспечение исправности противопожарных средств | 2 раз в год | Заведующий хозяйством |
| 10 | Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии | В течение года | Заведующий хозяйством |
| 11 | Пополнение аптечек первой медицинской помощи | В течение года | Заведующий хозяйством |
| 12 | Специальная оценка условий труда | По графику | Директор |
| 13 | Проведение вакцинации работников против гриппа | Сентябрь – октябрь, ежегодно | Директор |
| 14 | Проведение лекций, тематических занятий по профилактике ВИЧ-инфекции «Узнай об этом на работе» | ежегодно | Директор |

Приложение №4

к коллективному договору

МБОУ СШ с. Преображенье

Измалковского района

Липецкой области

на 2020-2022 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.Подсобный рабочий.

2.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы 3.Заведующий хозяйством.

4. Библиотекарь.

Приложение №5

к коллективному договору

МБОУ СШ с. Преображенье

Измалковского района

Липецкой области

на 2020-2022 годы

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

специальной одеждой и обувью

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии | Вид СИЗ | Срок носки в месяцах |
| 1 | Кухонный рабочий | халат ХБ (белый)  косынка или колпак,  фартук,  перчатки резиновые,  рукавицы комбинированные | 12 месяцев |
| 2 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Халат ХБ  перчатки резиновые | 6 месяцев  дежурные |
| 3 | Заведующий хозяйством | Перчатки ХБ  Халат ХБ | 12 месяцев  12 месяцев |
| 4 | Библиотекарь | Халат ХБ | 12 месяцев |

1. Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»). [↑](#footnote-ref-2)