*Муниципальное бюджетное образовательное учреждение*

*«Густомойская средняя общеобразовательная школа»*

*Льговского района Курской области*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально – трудовых отношений

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Густомойская средняя общеобразовательная школа»

Льговского района Курской области

на 2015 – 2017 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать наименование органа*)

Регистрационный №\_\_\_\_ от «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*должность, ф.и.о. и подпись*)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Густомойская средняя общеобразовательная школа» Льговского района Курской области

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон о социальном партнерстве в Курской области от 27 сентября 2012 года. 97 - ЗКО;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 годы;

Региональное отраслевое соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области на 2015 – 2017 годы

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Ветчинова Николая Васильевича (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Горбачевой Анжелики Анатольевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2015 года и действует по 31 декабря 2017 года включительно.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

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

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение более 10% от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

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

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке устанавливается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 91 ТК РФ).

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — 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 (40 часов) (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней (статья 117 ТК ЗФ);

- за ненормированный рабочий день 3 дня (статья 119 ТК ЗФ);

- за особый характер работы до 5 дней (статья 118 ТК ЗФ).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 8 коллективного договора*.*

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

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

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

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня, членам профкома – 1 день.

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

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

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ), на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

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

Днями выплаты заработной платы являются: 24 число текущего месяца и 9 число следующего месяца.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (является приложением к коллективному договору).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей (статья 142 ТК РФ).

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (статья 236 ТК РФ).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех месяцев после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 6 должностных окладов [(Постановление Администрации Курской области от 2 июля 2012 г. N 571-па "О порядке выплаты единовременного пособия выпускникам образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, прибывшим на работу в областные сельские образовательные учреждения"](garantF1://21234739.0)).

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада). **(Постановление Правительства Курской области от 02.12.2009 года № 165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области).**

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест)в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В положении об оплате труда устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются положением об оплате труда.

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

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере трех должностных окладов за счет средств работодателя.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.3. Стороны считают необходимым осуществлять выплату социальных льгот для работников образовательного учреждения согласно Закону Курской области от 09.12.2013 года № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» и аналогичных муниципальных нормативных актов:

5.3.1. Педагогическим работникам, а также проживающим с ними членам их семей, предоставляются меры социальной поддержки по оплате жилого помещения с отоплением и освещением в порядке и размерах, установленных законодательством Курской области.

5.3.2. Педагогическим работникам, выплачивается денежная компенсация стоимости проезда к месту работы и обратно в рабочий период на основании табеля учета рабочего времени и тарифов стоимости проезда.

5.3.3. Работникам выплачивается единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет) или выходом на трудовую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данной организации.

5.3.4. Работникам, признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий, возмещаются за счет средств областного бюджета в порядке, определяемом законодательством Курской области, затраты на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в российских кредитных организациях или иных организациях, имеющих право выдавать гражданам кредиты (займы) на при обретение или строительство жилья. Возмещение затрат на уплату процентов по кредиту (займу), полученному на приобретение или строительство жилья,   
прекращается в случае увольнения работника из образовательной организации.

5.3.5. Право на возмещение затрат на уплату процентов по кредиту (займу), полученному на приобретение или строительство жилья, сохраняется в. случае увольнения работника по независящим от него обстоятельствам (ликвидация организации, сокращение численности или штата работников организации), а также в случаях ухода на пенсию по старости, признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, перевода работника в органы управления образованием.

5.3.6. Право на возмещение затрат на уплату процентов по кредиту   
(займу), полученному на приобретение или строительство жилья, предоставленное органами местного самоуправления работнику муниципальной образовательной организации, сохраняется за работником в случае передачи муниципальной образовательной

организации в ведение Курской области.

5.3.7. Выплаты, указанные в пунктах с п. 5.3.4. по п. 5.3.6., осуществляются работникам образовательных учреждений областного подчинения – из областного бюджета, работникам муниципальных учреждений – из средств муниципального бюджета с учётом субсидий, выделяемых из областного бюджета.

**VI. Охрана труда и здоровья\**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (является приложением к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 7 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

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

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

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

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № 18 к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Работодатель за счет средств учреждения может устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнерстве, - председателю первичной профсоюзной организаций, другим членами выборного профсоюзного органа, уполномоченному по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующую выплату в размере 10% от оклада за организацию работ по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательного учреждения (статья 377 ТК ЗФ).

7.12. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

**VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

**От работодателя: От работников:**

Директор МБОУ Председатель первичной

«Густомойская СОШ» профсоюзной организации

МБОУ «Густомойская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_ Ветчинов Н.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Горбачева А.А

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г

Приложение №1

**Учтено мнение профсоюзного комитета Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2014 г. №10)** Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МБОУ «ГУСТОМОЙСКАЯ СОШ»**

1. **Общие положения**

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

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

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

1.4.При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами

1. **Порядок приема и увольнения работников**

***2.1. Прием на работу***

2.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой.

2.1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и школы.

2.1.3.При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4.При заключении трудового договора работник предоставляет администрации школы, следующие документы:

2.1.4.1.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2.Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3.Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4.4.Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5.Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6.Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состо­янию здоровья для работы в образовательном учреждении.

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

2.1.6.При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника со следую­щими документами:

2.1.6.1.Уставом школы.

2.1.6.2.Настоящими Правилами.

2.1.6.3.Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.1.6.4.Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5.Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7.При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех меся­цев, а для директора школы, его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8.На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требовани­ями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников школы хранят­ся в школе.

2.1.9.С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10.На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

***2.2. Отказ в приеме на работу***

2.2.1.Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

2.2.3.Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в тече­ние определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.

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

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

2.2.6.По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, админист­рация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7.Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

***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.Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели.

2.3.3.Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обя­зан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4.При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5.Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны произ­водиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6.Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы обязана 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, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация шко­лы 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.

1. **Основные права, обязанности и ответственность**

**сторон трудового договора**

***3.1. Работник имеет право:***

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

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3.На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

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

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

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

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

3.1.9.На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

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

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

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

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

3.1.14.На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15.Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

***3.2. Работник обязан:***

3.2.1.Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

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

3.2.4.Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2.7.Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения.

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

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся.

3.2.11.Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

* 1. ***Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:***

3.3.1.На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.

3.3.2.На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

3.3.3. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации).

3.3.4.На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.3.5.На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.

3.3.6.На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.3.7.Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

***3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:***

3.4.1.Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.4.2.Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.4.3.Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.4.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.4.6.Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

**3*.5. Работодатель имеет право:***

3.5.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения.

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

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

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

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

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

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

3.5.8.Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

***3.6. Работодатель обязан:***

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

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

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.6.4.Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

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

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

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

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

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

3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

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

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения.

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.6.17.Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.6.18.Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

***3.7. Ответственность сторон трудового договора:***

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

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

* 1. ***Педагогическим работникам запрещается:***

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

3.8.2.Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

3.8.3.Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

3.8.4.Курить в помещении и на территории школы.

3.8.5.Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

3.8.6.Отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполне­ния общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основ­ной деятельностью школы.

3.8.7.Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по обществен­ным делам.

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

3.9.1.Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

3.9.2.Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

1. **Режим работы и время отдыха**
   1. ***Режим рабочего времени***

4.1.1.Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения

4.1.2.Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

4.1.5.2.Организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

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

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

4.1.5.5. Периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

4.1.7.К рабочему времени относятся следующие периоды:

4.1.7.1. Заседание педагогического совета.

4.1.7.2.Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

4.1.7.3.Заседание методического объединения.

4.1.7.4.Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

4.1.7.5.Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.1.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе впорядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.10. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.11.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

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

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

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

4.1.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

***4.2. Время отдыха***

4.2. 1.Работникам школы 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, утверж­даемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

4.2.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

4.2.2.1. Временной нетрудоспособности работника.

4.2.2.2..Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого  
отпуска государственных обязанностей.

4.2.2.3.В других случаях, предусмотренных законом, локальными нормативными актами учреждения.

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

4.2.3.1.Временной нетрудоспособности работника.

4.2.3..2.Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

4.2.3.3.В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.4.Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

4.2.5.Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы пре­доставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.11.Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информиру­ет администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**5. Установление учебной нагрузки учителей**

5.1.Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.Определение объема учебной нагрузки учителей производится  один раз в год раздельно по полугодиям.

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

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

5.4.Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

5.4.1.Временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам.

5.4.2.Временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник.

5.4.3.Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

5.6.При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

5.8.Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

5.10.Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

5.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

5.11.1.Для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

5.11.2.Для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам.

5.11.3.Для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5.12.Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4 .За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, веду­щих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, произ­водится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц.

6.6 .В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, про­изводятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

1. **Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

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

7.1.1.Объявление благодарности.

7.1.2.Занесение на Доску почета.

7.1.3.Выплата премии.

7.1.4.Награждение ценным подарком.

7.1.5.Награждение почетной грамотой.

7.1.6.Представление к награждению ведомственными наградами.

7.1.7.Представление к награждению государственными наградами, почетными званиями.

7.1.8.Другие виды поощрения.

7.2.Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

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 школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.4.1.Замечание.

7.4.2.Выговор.

7.4.3.Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5.Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает учредитель.

7.6.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и устава школы 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 школы, за ис­ключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.7.До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от ра­ботника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8.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.

7.9.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.

7.10.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисципли­нарное взыскание. Приказ директора школы 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.

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

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

7.13.Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

1. **Заключительные положения**

8.1.Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2.Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

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

**9. Настоящие ПРАВИЛА являются локальным актом, вывешиваются на**

**видные места для всеобщего обозрения.**

*При приеме на работу кадровая служба, обязана ознакомить, каждого работника с настоящими правилами под роспись.*

Приложение №5

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО – ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ МБОУ «ГУСТОМОЙСКАЯ СОШ»**

1. **Общие положения.**

1.1. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений МБОУ «Густомойская СОШ» (далее – Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений на предприятии, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами:

1.3.1. равноправие сторон;

1.3.2. уважение и учет интересов сторон;

1.3.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

1.3.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

1.3.5. полномочность представителей сторон;

1.3.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

1.3.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.3.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

1.3.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;

1.3.10.контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;

1.3.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

**2. Основные цели и задачи Комиссии.**

2.1. Основной целью Комиссии являются: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора;

2.3.3. заключает, изменяет, дополняет коллективный договор, продлевает срок его действия;

2.3.4. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.5. утверждает регламент Комиссии;

2.3.6. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.7. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящих органов профсоюза, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.8. запрашивает и получает от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

**3. Состав и формирование Комиссии.**

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет профсоюзная организация МБОУ «Густомойская СОШ», интересы работодателя – руководитель МБОУ «Густомойская СОШ»

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 3 человек.

3.3. Профсоюзная организация МБОУ «Густомойская СОШ» и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора;

3.4.3. заключение и изменение коллективного договора;

3.4.4. организацию контроля за выполнением коллективного договора.

**4. Члены Комиссии.**

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

**5. Порядок работы Комиссии.**

5.1. Заседание Комиссии правомочны, если на нем присутствуют координаторы от каждой стороны, образовавших Комиссию, или их заместители.

5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавших Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссией принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

**6. Обеспечение деятельности Комиссии**

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Приложение №6

к Коллективному договору

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

**МБОУ «ГУСТОМОЙСКАЯ СОШ» на 2015 год**

Работодатель и первичная профсоюзная организация МБОУ «Густомойская СОШ» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2015 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБОУ «Густомойская СОШ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий  (работ) | Единица учёта | Коли-чество | Стоимость работ в руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственные за выполнение мероприятий | Количество работников,  которым улучшаются  условия труда | | Количество работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ | |
| Всего в т.ч.  женщин | | Всего в т.ч.  женщин | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1.Организационные мероприятия** | | | | | | | | | | |
| 1. | Произвести обучение и проверку знаний по охране труда работников |  |  |  | 2 раза в год | Директор | 30 | 22 |  |  |
| **2. Технические мероприятия** | | | | | | | | | | |
| 2. | Нанести на оборудование, коммуникации и на другие объекты повышенной опасности сигнальные цвета и знаки безопасности, в соответствии с ГОСТ |  |  | 150 | I квартал | Завхоз | 30 | 22 |  |  |
| 3. | Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации. |  |  | 700 | сентябрь | Директор | 30 | 22 |  |  |
| 4. | Завезти песок для посыпания тротуаров во время гололеда | т | 3 | 1000 | до ноября | Завхоз | 30 | 22 |  |  |
| 5. | Провести проверку и при необходимости произвести дооборудование средствами противопожарной защиты здания МБОУ «Густомойская СОШ» |  |  | 1000 | до декабря | Директор | 30 | 22 |  |  |
| 6. | Приобрести электрические лампы для замены перегоревших |  |  | 1000 | в течение  года | Завхоз | 30 | 22 |  |  |
| 7. | Ремонт (полная замена) питьевого фонтанчика |  | 1 | 5000 |  | Завхоз | 30 | 22 |  |  |
| 8. | Провести ремонт:  -пищеблока;  -спортивного зала;  -учебных кабинетов |  | 1 | 5000 | июнь –  август | Завхоз | 19 | 17 |  |  |
| 1 | 5000 |
| 3 | 15000 |
| 9. | Произвести озеленение и благоустройство территории (клумбы, семена, рассада). |  |  | 500 | апрель –  сентябрь |  | 30 | 22 |  |  |
| 10. | Ремонт и замена мебели в кабинетах |  |  | 20000 | июнь –  август | Завхоз | 19 | 17 |  |  |
| 11. | Ремонт, подготовка и сдача:  - теплоузла;  -замена канализации на пищеблоке;  -замена раковин в столовой;  -промывка систем отопления;  -опрессовка теплоузла. |  |  | 15000 | июнь –  август | Завхоз | 30 | 22 |  |  |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | | | | | | |
| 12. | Организовать проведение периодического медицинского осмотра работников в соответствии с «Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии» |  |  |  | до 1 сентября | Директор | 30 | 22 |  |  |
| 13. | Пополнить аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол от 05.04.00 г. №2) |  |  | 2000 | ежемесячно | Преподаватели ОБЖ | 30 | 22 |  |  |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | | | | | | | | | | |
| 14. | Приобрести и выдать специальную сертифицированную одежду, специальную обувь и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами |  | в соответствии с потребностью | 5000 | до 1 сентября | Завхоз | 11 | 5 |  |  |
| 16. | Приобрести и обеспечить работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами, согласно Типовым нормам |  | в соответствии с потребностью | 300 | ежемесячно | Завхоз | 11 | 5 |  |  |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | | | | | | | |
| 17. | Ремонт и обслуживание пожарной сигнализации |  |  |  | август | Завхоз | 30 | 22 |  |  |
| 18. | Проверка и перезарядка огнетушителей |  |  |  | август | Завхоз | 30 | 22 |  |  |
| 19. | Ремонт и обслуживание тревожной кнопки |  |  |  | август | Завхоз | 30 | 22 |  |  |
|  | **Итого:** |  |  |  | август |  |  |  |  |  |

Директор Председатель первичной профсоюзной организации

МБОУ «Густомойская СОШ»: МБОУ «Густомойская СОШ»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева

Приложение №7

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ МБОУ «ГУСТОМОЙСКАЯ СОШ», ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ,**

**ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,**

**А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

(нормы утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н  
"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением")

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессий и должностей | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. | Архивариус; архивист  (библиотекарь) | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | 1 |
| 17. | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | 1 |
| 20. | Дворник | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 |
| Рукавицы комбинированные или | 6 пар |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Плащ непромокаемый | 1 на 3 года |
| Зимой дополнительно: |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
| Валенки или | по поясам |
| Сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| Галоши на валенки | 1 пара на 2 года |
| 37. | Лаборанты всех наименований; техник | При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: |  |
| Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | 1 на 1,5 года |
| Фартук прорезиненный с нагрудником | дежурный |
| Тапочки кожаные или | 2 пары |
| Ботинки кожаные | 1 пара |
| Перчатки резиновые или | дежурные |
| Перчатки с полимерным покрытием | дежурные |
| Очки защитные | до износа |
| 44. | Машинист (кочегар) котельной; шуровщик топлива | При работе в котельной, работающей на твердом минеральном топливе: |  |
| при механической загрузке: |  |
| Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных, загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Рукавицы комбинированные или | 12 пар |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Очки защитные | до износа |
| при ручной загрузке: |  |
| Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой | 1 |
| Ботинки кожаные с жестким подноском | 1 пара |
| Рукавицы комбинированные или | 6 пар |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Очки защитные | до износа |
| Респиратор | до износа |
| При работе в котельной, работающей на дровах и других видах топлива: |  |
| Фартук хлопчатобумажный | 1 |
| Рукавицы комбинированные или | 4 пары |
| Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| 64. | Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений | Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Рукавицы брезентовые или | 4 пары |
| Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| Респиратор | до износа |
| На наружных работах зимой дополнительно: |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
| Брюки на утепляющей прокладке | по поясам |
| Валенки или | по поясам |
| Сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| 72. | Слесарь-ремонтник | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 на 9 месяцев |
| Рукавицы комбинированные или | 12 пар |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Ботинки кожаные | 1 пара |
| При работе на мокрых участках дополнительно: |  |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| При работе на предприятиях асбестовой промышленности дополнительно: |  |
| Ботинки кожаные | 1 пара |
| Респиратор | до износа |
| На наружных работах зимой дополнительно: |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
| Брюки на утепляющей прокладке | по поясам |
| 73. | Слесарь-сантехник | Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой | 1 на 1,5 года |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Рукавицы комбинированные или | 6 пар |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые | дежурные |
| Противогаз | дежурный |
| На наружных работах зимой дополнительно: |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
| Брюки на утепляющей прокладке | по поясам |
| Валенки или | по поясам |
| Сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| Сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| 80. | Сторож (вахтер) | При занятости на наружных работах: |  |
| Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой | дежурный |
| Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
| Брюки на утепляющей прокладке | по поясам |
| Тулуп в особом и IV поясах | дежурный |
| Полушубок в III, II и I поясах | дежурный |
| Валенки или | по поясам |
| Сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| 84. | Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей | 1 |
| Рукавицы комбинированные или | 6 пар |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: |  |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| 88. | Экспедитор | Плащ непромокаемый | 1 на 3 года |
| 91. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |
| Галоши диэлектрические | дежурные |
| При занятости на участках горячих работ: |  |
| Комбинезон хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой вместо полукомбинезона хлопчатобумажного для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий или полукомбинезона из смешанных тканей для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий | 1 |

Специальные одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются по этим нормам во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства не предусмотрены соответствующими типовыми нормами.

Срок носки очков защитных, установленный настоящими нормами «до износа», не должен превышать 1 года.

Работникам, постоянно занятых работой на персональных ЭВМ, могут выдаваться специальные защитные очки.

Работникам, занятых на работах, связанных с воздействие на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные и восстанавливающие кремы, очищающие пасты.

Работодатель имеет право с учетом мнения профсоюзного органа и своего финансового положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с данными Нормами защиту работников.

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов. Курская область относится ко II климатическому поясу (в соответствии с ГОСТ 12.4.236-2007)

**ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ**

**ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**(извлечения)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной зашиты | Норма выдачи на год единицы, |
| 1 | Мастер трудового и производственного обучения | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Берет | 1 |
| Рукавицы комбинированные | 2 пары |
| Очки защитные | До износа |

**ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ, САНПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,**

**СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМ ПИТАНИЕ РАБОТНИКОВ, УЧАЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**

**(**В соответствии с Типовыми нормами по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания ТОИ Р-95120-(001-033)-95. Утверждены Приказом Роскомторга от 3 октября1995 г.№87. Введены в действие – с 1 января 1996 года)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи (единицы, комплекты) |
| 1. | Буфетчик | Куртка белая хлопчатобумажная | 1 на 4 месяца |
| Шапочка белая хлопчатобумажная | 1 на 4 месяца |
| Фартук белый хлопчатобумажный | 1 на 4 месяца |
| Полотенце | 1 на 4 месяца |
| 2. | Кладовщик | При работе с пищевыми продуктами: |  |
| Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная | 1 на 6 месяцев |
| Шапочка белая хлопчатобумажная | 1 на 6 месяцев |
| 3. | Кухонный рабочий | Куртка белая хлопчатобумажная | 1 на 4 месяца |
| Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная | 1 на 6 месяцев |
| Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой | 1 на 6 месяцев |
| Рукавицы комбинированные ГОСТ 12.4.010-75 | 1 на 6 месяцев |
| 4. | Машинист моечной посуды (Мойщик посуды) | Куртка белая хлопчатобумажная | 1 на 4 месяца |
| Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная | 1 на 6 месяцев |
| Фартук проризененный с нагрудником ГОСТ 12.4.029-76 | 1 на 12 месяцев |
| 5. | Повар | Куртка белая хлопчатобумажная | 1 на 4 месяца |
| Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная – для женщин) | 1 на 4 месяца |
| Фартук белый хлопчатобумажный | 1 на 4 месяца |
| Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная | 1 на 4 месяца |
| Полотенце | 1 на 4 месяца |
| Тапочки или туфли. Или ботинки текстильные, или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77 | 1 на 6 месяцев |
| Рукавицы хлопчатобумажные | дежурные |

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

(согласно Приложению №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ

от 17 декабря 2010 г. №1122н)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Защитные средства** | | | |
| 1. | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами | 100 мл |
| 2 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви | 100 мл |
| 3 | Средства комбинированного действия | Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм | 100 мл |
| 4 | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра | 100 мл |
| 5 | Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) | Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удалённо от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве | 100 мл |
| 6 | Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) | Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0°С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных | 200 мл |
| II. Очищающие средства | | | |
| 7 | Мыло или жидкие моющие средства  в том числе: | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями |  |
|  | для мытья рук |  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|  | для мытья тела |  | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 8 | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 9 | Очищающие кремы, гели и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 200 мл |
| **III. Регенерирующие, восстанавливающие средства** | | | |
| 10 | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды | 100 мл |

Приложение №8

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ**

**МБОУ «ГУСТОМОЙСКАЯ СОШ»,**

**КОТОРЫМ В СВЯЗИ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

**И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессий**  **и должностей** | **Продолжительность дополнительного отпуска** | **Продолжительность сокращенного**  **рабочего дня**  **(в часах)** |
| Общие профессии: | | | |
| 46 | Истопник, занятый на топке печей дровяным топливом. | 6 |  |
| 85 | Машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке и (или) занимающаяся набором текста на ЭВМ | 6 |  |
| 92 | Машинист (кочегар), занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном и торфяном топливе:  а)при загрузке вручную;  б) при механизированной загрузке. | 6 |  |
| 109 | Оператор копировальной и множительной техники, непосредственно занятый на репродукционных аппаратах типа «КСЕРОКС». | 6 |  |
| 117 | Повар, работающий у плиты | 6 |  |
| 194 | Слесарь-ремонтник, занятый ремонтом паровых котлов и дежурством в котельных на твердом, минеральном и жидком топливе и газе. | 6 |  |
| 211 | Уборщик служебных помещений, занятый уборкой:  - санузлов;  - наружных (общественных) туалетов. | 6 |  |

\* Согласно постановлению Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (в ред. Постановлений Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 13.09.1977 № 310/П-14, от 01.11.1977 № 369/П-16, от 30.01.1978 № 32/2-9, от 24.05.1978 № 174/П7-8, от 29.05.1978 № 176/П8-1, от 07.03.1979 № 80/П-3, от 07.09.1981 № 253/П-8, от 05.11.1981 № 312/П-10, от 09.12.1981 № 339/П-11, от 06.04.1982 № 80/П-3, от 07.09.1983 № 198/П-14, от 29.01.1987 № 45/П-1, от 12.10.1987 № 619/П-10, от 12.10.1987 № 620/П-10, от 26.10.1987 № 646/П-11, от 05.11.1987 № 669/П-11, от 05.11.1987 № 670/П-11 (ред. 19.08.1988), от 26.11.1987 № 708/П-11, от 16.02.1988 № 79/П-2, от 25.02.1988 № 95/П-2, от 16.06.1988 № 370/П-6, от 21.07.1988 № 415/П-7, от 19.08.1988 № 471/П-8, от 16.09.1988 № 516/П-8, от 06.12.1988 № 620/П-11, от 14.08.1990 № 326/П-9, от 18.10.1990 № 407/П-11, от 22.10.1990 № 418в/П-12, Постановления Минтруда СССР от 29.05.1991 № 11).

Приложение №9

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,НА КОТОРЫХ**

**УСТАНАВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ,СПЕЦИАЛИСТАМ И**

**СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ,**

**ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

1. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок в котельных, теплоузлах.

2. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

3. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

4. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

1. Все виды работ, выполняемые в образовательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
2. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
3. Работы с применением химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
4. Работа за дисплеями ЭВМ.

9. Работа на деревообрабатывающих станках.

10. Уборка помещений (подсобных помещений, туалетов).

11. Уход за животными (чистка, мойка, уборка навоза и т.д.).

За выполнение указанных в настоящем Перечне работ работнику устанавливается и производится компенсационная выплата (доплата) в размере до 12 %. (Приказ Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 (ред. от 03.01.1991) «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»).

Приложение №10

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**перечень**

**должностей работников МБОУ «ГУСТОМОЙСКАЯ СОШ»**

**С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

- руководитель учреждения образования;

- заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе;

- заместитель директора школы по воспитательной работе.

Приложение №11

***Формы трудового договора***

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (контракт)

№\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. с. Густомой

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Густомойская средняя общеобразовательная школа» Льговского района в лице директора Ветчинова Николая Васильевича, именуемого в дальнейшем «Руководитель» и гражданин (ка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. «Работник»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принимается на работу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Густомойская средняя общеобразовательная школа» Льговского района Курской области

на должность (в качестве)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности)

3. Договор является договором по основной работе; договором по совместительству (нужное подчеркнуть)

4. Вид договора:

На неопределенный срок (бессрочно) с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

На определенный срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину заключения срочного договора)

На время выполнения определенной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать какой)

5. Срок действия договора с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

6. Срок испытания:

а) без испытания;

б) продолжительность испытательного срока с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. С момента подписания настоящего договора (контракта) «Работник» имеет право и несет обязанности, предусмотренные для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Особенности режима рабочего времени:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. «Руководитель» обязуется организовать труд «Работника», создать условия для эффективного труда и техники безопасности, предоставить возможность повышения квалификации в целях качественного выполнения им своих обязанностей.

10. «Работнику» устанавливается должностной оклад (ставка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В течение срока действия договора (контракта) должностной оклад (ставка) может быть изменен (на) при введении новой схемы должностных окладов (ставок).

11. «Работнику» устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней.

12. Льготы и услуги по социальному обслуживанию, социальному обеспечению, медицинскому страхованию предоставляются «Работнику» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом Курской области «Об образовании в Курской области».

13. Трудовой договор (контракт) составлен в двух экземплярах, один из которых находится в администрации школы, другой – у «Работника».

Подпись «Работника» Подпись «Руководителя»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Паспорт: М.П.

Серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан (кем, когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Форма дополнительного соглашения***

***к трудовому договору***

Дополнительное соглашение

к трудовому договору.

Изменение размера оплаты труда

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| с.Густомой | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |
|  |  |

МБОУ «Густомойская средняя общеобразовательная школа» Льговского района Курской области, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ветчинова Николая Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о нижеследующем:

Раздел № 10 трудового договора изложить в следующей редакции:

1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Работнику устанавливается стимулирующая выплата в соответствии с Положением об оплате труда МБОУ «Густомойская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

Экземпляр дополнительного соглашения на руки получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись работника (разборчиво), (дата получения)

Подписи сторон

Работодатель: Работник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Ветчинов \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.П.

Приложение №12

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**форма расчетного листка**

**Расчетный листок за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

Сотрудник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Учреждение: МБОУ «Густомойская СОШ»

Табельный номер: \_\_\_\_\_ Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Дни | Часы | Период | Сумма | Вид | Период | Сумма |
| **1.Начислено** |  |  |  |  | **2.Удержано** |  |  |
| Оплата по окладу |  |  |  |  | Аванс |  |  |
| Начисление по тарификации |  |  |  |  | НДФЛ |  |  |
| Начисление по штатному |  |  |  |  | Профсоюзный взнос |  |  |
| Стимулирующая надбавка |  |  |  |  | Удержание |  |  |
| Компенсационная выплата |  |  |  |  |  |  |  |
| Премия месячная |  |  |  |  |  |  |  |
| ППК |  |  |  |  |  |  |  |
| Премия месячная |  |  |  |  |  |  |  |
| Отпуск |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего начислено:** |  |  |  |  | **Всего удержано:** |  |  |
| **Долг за предприятием на начало месяца** |  |  |  |  | **Долг за предприятием на конец месяца** |  |  |

Приложение №13

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**РАБОТНИКОВ «МБОУ ГУСТОМОЙСКАЯ СОШ»**

**1**. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  
  
1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников школы  
1.2. Целью настоящего Положения является исполнение законодательства РФ в области защиты персональных данных.

Основанием для разработки настоящего Положения являютя: Конституция РФ, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федеральный закон от 27.07.206 №152-ФЗ «О персональных данных», другие действующие нормативно – правовые акты РФ.  
1.3. К актам обязательным к исполнению относятся законодательство РФ в сфере защиты информации, а также принятые на его основании локальные нормативные акты .  
  
**2.** **ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
  
2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.  
2.2. Состав персональных данных работника:  
 -анкета   
- автобиография;  
- образование;  
- сведения о трудовом и общем стаже;  
- сведения о предыдущем месте работы;  
- сведения о составе семьи;  
- паспортные данные;  
- сведения о воинском учете;  
- сведения о заработной плате сотрудника;  
- сведения о социальных льготах;  
- специальность;  
- занимаемая должность;  
- размер заработной платы;  
- наличие судимостей;  
- адрес места жительства;  
- домашний телефон;  
- трудовой договор;   
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;  
- подлинники и копии приказов по личному составу;  
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;  
- документы, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;  
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;  
- копии документов об образовании;  
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;  
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;  
- рекомендации, характеристики и т.п.  
2.3. Указанные в п.2.2. сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством  
  
3. **ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**  
  
3.1. В целях исполнения требований законодательства РФ при обработке персональных данных, все работники должны исполнять установленный порядок работы:  
3.1.1. Работа с персональными данными работников должна не нарушать требований законодательства РФ и локальных нормативных актов организации, и должна быть непосредственно связана с осуществлением ими своих трудовых функций.  
3.1.2. При сборе и обработке персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.  
3.1.3. Персональные данные работников должны быть получены только непосредственно у него.  
3.1.4. Персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, а также членстве в общественных и профсоюзных организациях не подлежат сбору,если иное не предусмотрено законодательством.  
3.1.5. Защита персональных данных работника должна обеспечиваться полностью за счет работодателя.  
3.1.6. при приеме на работу, а также при любых изменениях правил работы с персональными данными руководитель обязан знакомить с ними всех работников организации  
3.1.7. Организация не имеет право принуждать работников к отказу от своих прав на защиту персональных данных.   
  
4. **ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**  
  
Работник обязан:  
4.1. Передать работодателю все персональные данные, указанные в соответствующих документах.  
4.2. В установленный правилами срок сообщать работодателю об измени своих персональных данных.  
  
5. **ПРАВА РАБОТНИКА**  
Работник имеет право:  
5.1. На просмотр персональной информацию, имеющейся к работодателя.  
5.2. На свободный бесплатный и неограниченный доступ к своим персональным данным, в том числе право на получение подтверждающих документов в виде справок, копий или в виде иного другого официального документа.  
5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.  
5.4. Требовать внести изменения или удалить персональную информацию, полученную работодателем в нарушение настоящих правил. Изменения вносятся на основании письменного заявления работника.  
5.5. Потребовать от работодателя известить всех лиц, ранее получивших по вине работодателя неполные или неверные персональные данные о работнике.  
5.6. Обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работника.  
  
6. **СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
  
6.1. Обработка персональных данных работника - это получение информации из различных источников, ее хранение, обработка, а также любое другое использование.  
6.2. Персональные данные предоставляются самим работником путем заполнения анкеты установленной формы. Работодатель обязан при их получении проверить заявленные данные предъявленным подтверждающим докумен  
6.2.1. Анкета должна быть заполнена работником лично. Все поля анкеты должны быть заполнены, а при отсутствии информации в соответствующей поле должен ставиться прочерк. Сокращения при заполнении анкеты не допускаются, также как и исправления и зачеркивания. В этом случае работник обязан заполнить анкету заново.  
6.2.2. Анкета работника хранится в личном деле у ответственного лица работодателя вместе с предоставленными документами.  
6.2.3Личное дело работника вступления трудового договора в силу.  
6.2.4. Личное дело хранится в папках «дело» установленного образца, на которой указываются номер дела и Ф.И.О. работника.  
  
**7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
  
7.1. При осуществлении передачи персональных данных работников третьим лицам работодатель обязан:  
- не сообщать персональные данные без полученного письменного согласия работника, кроме случаев, когда такие обязанности установлены законодательством;  
- не передавать персональные данные работника для использования в коммерческих целях;  
- требовать от третьих лиц соблюдения правил работы с персональными данными, а также предоставления письменного подтверждения использования персональных данных в порядке, предусмотренных настоящим положением о защите персональных данных;  
- давать доступ к персональным данным только лицам, имеющим соответствующий допуск и использующих их только для выполнения конкретных полномочий;  
- не истребовать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением данных, которые могут повлиять на исполнение работником своих трудовых обязанностей.   
  
**8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКА**  
  
8.1. Внутренний доступ (использование информации работниками   
Право доступа к персональным данным работника имеют:  
- руководитель предприятия;  
- руководитель отдела кадров;  
- руководители территориальных подразделений (только относительно работников своего подразделения);  
- сотрудники бухгалтерии, в пределах своей компетенции;  
- сам работник.  
8.2. Внешний доступ (государственные структуры).  
Персональные данные работников могут предоставляться только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия:  
- федеральная налоговая служба;  
- правоохранительные органы;  
- органы статистики;  
- бюро кредитных историй;  
- военкоматы;  
- органы социального страхования;  
- пенсионные фонды;  
- подразделения муниципальных органов управления.  
8.3. Другие организации (третьи лица).  
Сведения о работнике (в том числе уволенном из данных архива) предоставляются третьим лицам на основании письменного заявления самого работника.  
8.4. Родственники и члены семей.  
Персональные данные работника предоставляются родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения работника.  
  
**9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**

9.1. Передача информации происходит только в письменном виде. Запрос должен быть сделан в письменном виде с указанием всех реквизитов лица, запрашивающего информаци  
9.2. Все полученные персональные данные должны храниться в месте, исключающем несанкционированных доступ третьих лиц..  
9.3 Электронные носители информации, должны быть защищены критографическими средствами защиты информации..  
  
**10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА**  
  
10.1. Лица, признанные виновными в нарушении положений настоящего Положения о защите персональных данных работником привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовую и уголовной ответственности, в порядке предусмотренном законодательством РФ и локальными нормативными актами.

Приложение №14

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**ПЛАН**

**АТТЕСТАЦИИ, ПРОФЕССОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

**МБОУ «ГУСТОМОЙСКАЯ СОШ»**

1. **Аттестация педагогических работников:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория** | **2015 г.** | **2016 г.** | **2017 г.** |
| **I категория** |  |  |  |
|  | Куликова О.П. | - | Ветчинов Н.В. |
| **Соответствие занимаемой должности** |  |  |  |
|  | Горченко И.В. | - | Латкина Л.В. |
|  | Воскова Л.М. |  |  |
|  | Парфинович К.Б. |  |  |
| **Всего:** | 4 чел. | - | 2 чел. |

1. **Курсы повышения квалификации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2015 г.** | **2016 г.** | **2017 г.** |
| - | Латкина Л.В. | Рязанцева В.Н. |
|  |  | Ветчинова О.Н. |

Приложение №15

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ**

**РАБОТНИКАМ МБОУ «ГУСТОМОЙСКАЯ СОШ»**

**ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

# **Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МБОУ «Густомойская средняя общеобразовательная школа» Льговского района Курской области, учредителем которого является Управление образования Льговского района Курской области и в отношении которого Управление образования осуществляет полномочия учредителя.**

# **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».**

# **Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе, по согласованию с профсоюзным комитетом, предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.**

# **Продолжительность стажа непрерывной работы, дающего право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.**

# **В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательном учреждении, имеющего государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.**

# **Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, за считывается:**

# **а) фактически проработанное время;**

# **б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:**

# **- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;**

# **- время нахождения в отпусках по беременности и родам;**

# **- время нахождения в командировках;**

# **- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;**

# **- время простоя не по вине работника;**

# **- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);**

# **- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.**

5. **В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:**

# **- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;**

# **- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;**

# **- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;**

# **- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;**

# **- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемая работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);**

# **- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.**

# **6.. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.**

# **7.. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.**

# **8.. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск**

# **9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:**

# **- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;**

# **- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.**

# **Указанные работники добровольно дают согласие на увеличение нагрузки в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.**

# **Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.**

# **Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.**

# **10.. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:**

# **- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;**

# **- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);**

# **- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.**

# **11. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.**

# **При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.**

# **12.. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего**

# **Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на один год.**

# **Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный с отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.**

# **Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, не подлежит оплате. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или, по согласованию с администрацией образовательного учреждения, переносится на другой срок.**

# **Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.**

# **16. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.**

# **17. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).**

# **18. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.**

# **19. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на один год.**

# **20. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.**

# **Длительный отпуск не может быть разделен на части.**

# **Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента**

# **взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.**

# **23. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.**

# **Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.**

# **24. Основанием для предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.**

# **Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.**

# **Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.**

# **Приказ доводится до сведения работника по роспись.**

# **Руководитель образовательного учреждения имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматривается в статусе «работников», а орган управления образования - «работодателей».**

# **28. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешатся в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.**

# ****Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.****

# **Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:**

# **преподаватель;**

# **учитель;**

# **учитель-дефектолог;**

# **учитель-логопед;**

# **логопед;**

# **воспитатель группы продленного дня;**

# **преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки);**

# **педагог дополнительного образования;**

# **руководитель физического воспитания;**

# **мастер производственного обучения; старший тренер-преподаватель;**

# **тренер - преподаватель; концертмейстер;**

# **музыкальный руководитель.**

# **Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:**

# **директор образовательного учреждения,**

# **заместитель директора образовательного учреждения,**

# **заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией;**

# **руководитель (заведующий) производственной практикой;**

# **социальный педагог: педагог-психолог;**

# **педагог-организатор;**

# **старший вожатый;**

# **инструктор по труду;**

# **инструктор по физической культуре.**

# **Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на дол­жностях, перечисленных в пункте 1 настоящего Перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме: не менее 6 часов в неделю**

Приложение №16

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**ГРАФИК СМЕННОСТИ**

**на ноябрь месяц 2014 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, инициалы, должность | Таб.№ | Числа месяца | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | ... | 30 | С графиком сменности ознакомлен. Личная подпись. Дата. |
| 1. | Колесников В.В. –  кочегар |  |  | х |  |  |  | х |  |  |  | х |  |  |  | х |  | … | х | Колесников  30.10.2014 |
| 2. | Кучерявых А.Н. –  кочегпр, сторож |  |  |  | х |  |  |  | х |  |  |  | х |  |  |  | х | … |  | Кучерявых  30.10.2014 |
| 3. | Дорошев С.Л. –  кочегар, сторож |  |  |  |  | х |  |  |  | х |  |  |  | х |  |  |  | … |  | Дорошев  30.10.2014 |
| 4. | Киреев И.М. –  кочегар |  | х |  |  |  | х |  |  |  | х |  |  |  | х |  |  | … |  | Киреев  30.10.2014 |

Продолжительность смены – 24 часа;

Количество работников в каждой смене – 1

Количество рабочих дней –

Количество рабочих часов –

Зам. директора по административно – хозяйственной части – Иванов С.И.

Приложение №17

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**список**

**должностей работников, которым по условиям труда**

**необходимо проходить предварительные и периодические**

**медицинские осмотры (обследования)**

В соответствии с действующим законодательством (ст.212 Трудового кодекса, ст. 14 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и ст.51 Закона РФ «Об образовании») работодатель обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

| **Наименование работ и профессий** | **Перио-дичность**  **осмотров** | **Участие врачей-специалистов** | **Лабораторные и функциональные исследования** | **Дополнительные медицинские противопоказания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 15. Работы в организациях пищевой промышленности, молочных и раздаточных пунктах, на базах и складах продовольственных товаров, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации, в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования, а также работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами при транспортировке их на всех видах транспорта | 1 раз  в год | Терапевт  Рентгенолог  Дерматовенеролог  Оториноларинголог  Стоматолог  Инфекционист | Рентгенография грудной клетки  Исследование крови на сифилис при поступлении на работу  Исследования на носительство возбудителей кишечныхинфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям  Исследования нагельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям  Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу,  в дальнейшем – по медицинским и эпидпоказаниям | Заболевания и бактерионосительство:   1. брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2. гельминтозы; 3. сифилис в заразном периоде; 4. лепра; 5. заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6. заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7. гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля; 8. инфекции кожи и подкожной клетчатки -только для работников акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов. |
| 16. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте | 1 раз в год | Терапевт  Рентгенолог  Дерматовенеролог  Оториноларинголог  Стоматолог  Инфекционист | Рентгенография грудной клетки  Исследование крови на сифилис при поступлении на работу и  в дальнейшем – 1 раз в год  Исследования на носительство возбудителей кишечныхинфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям  Исследования нагельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидемиологичес ким показаниям  Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу,  в дальнейшем – по медицинским и эпидпоказаниям | Заболевания и бактерионосительство:   1. брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2. гельминтозы; 3. сифилис в заразном периоде; 4. лепра; 5. заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6. заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7. гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля; 8. инфекции кожи и подкожной клетчатки -только для работников, занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов. |
| 17. Работы, выполняемые учащимися образовательных организаций общего и профессионального образования перед началом и в период прохождения практики в организациях, работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям) | 1 раз в год | Терапевт  Рентгенолог  Дерматовенеролог  Оториноларинголог  Стоматолог  Инфекционист | Рентгенография грудной клетки  Исследование крови на сифилис при поступлении на работу  Мазки на гонорею при поступлении на работу  Исследования на носительство возбудителей кишечныхинфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям  Исследования нагельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям | Заболевания и бактерионосительство:   1. брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2. гельминтозы; 3. сифилис в заразном периоде; 4. лепра; 5. заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6. заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7. гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля; 8. инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов. |
| 19. Работы в образовательных организациях всех типов и видов | 1 раз в год | Терапевт  Рентгенолог  Дерматовенеролог  Оториноларинголог  Стоматолог  Инфекционист | Рентгенография грудной клетки  Исследование крови на сифилис при поступлении на работу  Мазки на гонорею при поступлении на работу  Исследования нагельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям | Заболевания и бактерионосительство:   1. брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2. гельминтозы; 3. сифилис в заразном периоде; 4. лепра; 5. заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6. заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7. гонорея (все формы) – только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей – на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. |
| 20. Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях | 1 раз в год | Терапевт  Рентгенолог  Дерматовенеролог  Оториноларинголог  Стоматолог  Инфекционист | Рентгенография грудной клетки  Исследование крови на сифилис при поступлении на работу  Мазки на гонорею при поступлении на работу  Исследования на носительство возбудителей кишечныхинфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям  Исследования нагельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям | Заболевания и бактерионосительство:   1. брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2. гельминтозы; 3. сифилис в заразном периоде; 4. лепра; 5. заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6. заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7. гонорея (все формы) – только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей – на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. |
| 20. Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях | 1 раз в год | Терапевт  Рентгенолог  Дерматовенеролог  Оториноларинголог  Стоматолог  Инфекционист | Рентгенография грудной клетки  Исследование крови на сифилис при поступлении на работу  Мазки на гонорею при поступлении на работу  Исследования на носительство возбудителей кишечныхинфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям  Исследования нагельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям | Заболевания и бактерионосительство:   1. брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2. гельминтозы; 3. сифилис в заразном периоде; 4. лепра; 5. заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6. заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7. гонорея (все формы) – только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей – на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. |

В соответствии со ст.69 Трудового кодекса РФ обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает обязательное прохождение медицинских осмотров (обследований) как предварительных, так периодических:

1. Работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, и для лиц в возрасте до 21 года.
2. Работников организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, лечебно-профилактических и детских учреждений, а также некоторых других организаций, которые проходят указанные медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья работников, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

**Работники образовательных учреждений обязаны проходить медицинские осмотры, даже если при выполнении работ отсутствуют вредные и опасные производственные факторы.**

Мероприятия по предупреждению заболеваемости должны включаться в коллективные договора, а также в соглашения по охране труда.

Медицинские книжки хранятся у директора школы и действительны, пока не заполнена будет последняя страничка медкнижки.

Приложение №18

**Согласовано с профсоюзным комитетом Утверждаю:**

**(протокол от 11 ноября 2011 г. №10** ) Директор МБОУ «Густомойская

Председатель первичной профсоюзной средняя общеобразовательная школа»

организации МБОУ «Густомойская Льговского района

средняя общеобразовательная школа» Курской области

Льговского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ветчинов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Горбачева 11 ноября 2014 г.

**согласование (учет мнения)**

**представительного органа работников**

Работодатель принимает локальные нормативные акты в соответствии с коллективным договором по согласованию (с учетом мнения) профсоюзного комитета в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.147 ТК РФ).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп.1-3 ст.99 ТК РФ.
3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК РФ.
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 1-3 ст.113 ТК РФ.
6. При составлении графика отпусков (ст.123 ТК РФ).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК РФ.
8. При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК РФ): - при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК РФ).
9. При утверждении формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ).
10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК РФ).
11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ).
12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днем ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119ТК РФ).
13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК РФ).
14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).
15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ).
16. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).
17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ).
18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).
19. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственно руководителя или представительного органа работников 9ст.194 ТК РФ).
20. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителя организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрении представительному органу работников (ст.195 ТК РФ).
21. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).
22. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).
23. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст81 Трудового Кодекса РФ (ст.82 ТК РФ). Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст.82 ТК РФ).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в связи с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.3 части 1 ст.81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее, чем за 2 месяца, а о массовом увольнении – не позднее, чем за 3 месяца (ст.82 ТК РФ).

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Профсоюзы имеют право вносить на рассмотрение органов местного самоуправления предложения о перенесении сроков или временного прекращения реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников (п.3 ст.12 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительного органа работников.

В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан к руководителю организации, его заместителю применить дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

Приложение №19

**ПОРЯДОК УЧЕТА МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА**

|  |  |
| --- | --- |
| При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права  (ст. 372 ТК) | При расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст.373 ТК) |
| Работодатель направляет в профсоюзный орган: | |
| Проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему | Проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения |
| Срок рассмотрения профсоюзным органом | |
| 5 рабочих дней | 7 рабочих дней |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мотивированное мнение профкома при расторжении трудового договора по инициативе работодателя** | | |
| Профком выражает согласие с решением работодателя |  | Профком выражает несогласие с решением работодателя |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Работодатель принимает решение о расторжении трудового договора |  | Работодатель и профком в течение 3-х рабочих дней проводят дополнительные консультации, по результатам оформления протокола |

|  |  |
| --- | --- |
| Работодателем и профкомом достигнуто согласие | Работодателем и профкомом общее согласие не достигнуто |

|  |
| --- |
| Работодатель принимает окончательное решение по истечении десяти рабочих дней со дня направления в профком проекта приказа |

|  |
| --- |
| Решение работодателя может быть обжаловано в инспекцию труда (на рассмотрение – 10 дней) и в суд |

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

**Мотивированное мнение профкома по проекту локального нормативного акта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профком  Согласовывает проект |  | Профком  Не согласовывает проект |  | Профком вносит предложение по совершенствованию проектов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Работодатель **принимает** локальный нормативный акт | Работодатель **соглашается** с мотивированным мнением профкома и не принимает локальный нормативный акт | Работодатель **не соглашается** с мотивированным мнением профкома | Работодатель соглашается с мотивированным мнением профкома и локальный нормативный акт **принимает с предложенными изменениями** |

|  |
| --- |
| Работодатель и профком в течение 3-х рабочих дней проводят дополнительные консультации, по результатам оформляется протокол |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласие не достигнуто, но работодатель принимает локальный нормативный акт |  | Достигнуто согласие по локальному нормативному акту |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профком обжалует локальный нормативный акт в инспекцию труда или в суд |  | Профком начинает процедуру коллективного трудового спора |