

От работодателя:  
Директор МАОУ «Ярковская СОШ»  
О.В. Шукина  
« 27 » Февраль 2018 г.



От работников:  
Представитель трудового коллектива  
Н.А. Ганихина  
« 27 » Февраль 2018 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Ярковская средняя общеобразовательная школа»

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников «22» февраля  
2018 года (протокол № 3)

Коллективный договор вступает в силу с « 28 » Февраль 2018 года

«Принято»  
оператор: Ухрушева И.В.  
Ярковской филиал ГАУТО «Левый»  
28.02.2018г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Трудовой договор
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
5. Режим рабочего времени и времени отдыха.
6. Оплата и нормирование труда.
7. Гарантии и компенсации.
8. Охрана труда и здоровья.
9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем на основе взаимно согласованных интересов сторон в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Ярковская средняя общеобразовательная школа» (далее – Образовательная организация).
- 1.2 Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями: правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о системе оплаты труда работников.
- 1.3 Сторонами Коллективного договора являются:
- работники Образовательной организации, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком);
  - работодатель в лице его представителя – директора Образовательной организации.
- 1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5 Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Образовательной организации, филиалов и отделений дошкольного образования.
- 1.6 Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

- 1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Образовательной организации, ее реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.
- 1.8 При реорганизации Образовательной организации в форме слияния, присоединении, разделении, выделении Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9 При смене формы собственности Образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10 При ликвидации Образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11 В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.44).
- 1.12 В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.
- 1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает:
- правила внутреннего трудового распорядка;
  - положение о системе оплаты труда работников;
  - перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат;
  - соглашение по проведению мероприятий по охране труда;
  - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
  - трудовой договор;

- форму расчетного листа;
- 1.17 Стороны определяют следующие формы управления Образовательной организацией непосредственно работниками:
- учет мнения (по согласованию с) профкома;
  - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
  - обсуждение с работодателем вопросов о работе Образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

К трудовой деятельности в сфере образования и других сферах, относящихся к несовершеннолетним, **не допускаются лица**, которые имеют или имели судимость, подвергались или подвергаются уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях предусмотренных ч.2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Трудовой договор составляется в двух экземплярах и храниться у

каждой сторон. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.4 В трудовой договор обязательно включаются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрам, других конкретных условий учреждения, верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться с согласия педагогического работника.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливаются директором школы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

- 2.6 При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а так же при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

- 2.7 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а так же педагогическим работникам других Образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно – методическим кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.8 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.



2.9 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

**а.** По взаимному согласию сторон: временное увеличение объема учебной нагрузки с связи с производственной необходимостью для временно отсутствующего работника (письменного согласия); продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года;

**б.** По инициативе работодателя в случаях:

- уменьшение количества часов по учебным дисциплинам и программам, сокращение количества классов (групп);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и др.)
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ТКРФ).

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положения о формировании фонда оплаты работников МАОУ «Ярковская СОШ».

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст.77 ТКРФ).

- 2.10 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работников ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Образовательной организации, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст.68 ТКРФ).
- 2.11 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТКРФ и иными федеральными законами (ст.77 ТКРФ).
- 2.12 При появлении новых рабочих мест в Образовательной организации, в том числе и на определенный срок работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2 Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Образовательной организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку работников (в разрезе специальности) не реже 1 раза в 3 года.

3.3.2 Повышать квалификацию педагогических работников не реже 1 раз в 5 лет.

3.3.3 В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.5 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органа управления образованием, а так же в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников экономии и т.д.)

3.3.6 Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников, организации, осуществляющей

образовательную деятельность (приказ № 276 от 07.04.2014 г. Министерства образования и науки Российской Федерации). По ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### 3.3.7 Работник обязан:

- постоянно повышать свою квалификацию;
- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Образовательной организации, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину работника и предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, по истечении срока отработки, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязуется:

4.1 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2 Увольнение работников по инициативе работодателя производить в случаях:

- 1) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 2) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 3) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 4) неоднократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а. прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
  - б. разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника.

4.3 Стороны договорились что:

4.3.1 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.170 ТК РФ, а так же :

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
  - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.
- 4.3.2 Высвобождающим работникам предоставляются гарантии компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а так же преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.3.3 В день увольнения работнику (по его письменному заявлению) выдается трудовая книжка с внесенной записью об увольнении и производится окончательный расчет.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### 5.1 Режим рабочего времени:

- 5.1.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательной организации (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательной организации.
- 5.1.2 Для педагогических работников Образовательной организации и филиалов устанавливается шестидневная 36 – часовая рабочая неделя с одним выходным днем; для административно – управленческого персонала: заведующих филиалом, заместителей директора по УВР, ВР устанавливается шестидневная 36 – часовая рабочая неделя с одним выходным днем, для главного бухгалтера, заведующего библиотекой, заместителя директора по АХЧ устанавливается пятидневная 36 - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями; для учебно – вспомогательного персонала Образовательной организации и филиалов: бухгалтера, инспектора отдела кадров, оператора ЭВМ, инспектора ОТ и ТБ, делопроизводителя устанавливается пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями; для старшего вожатого, психолога устанавливается шестидневная 36 – часовая рабочая неделя с одним выходным днем; для педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс: социального педагога, педагога дополнительного образования, методиста устанавливается шестидневная 36 – часовая рабочая неделя с одним выходным днем; для младшего обслуживающего персонала Образовательной организации и филиалов устанавливается шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днем; для филиалов детских садов и отделений дошкольного образования устанавливается пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями; для мужчин: водителей, сантехника, электрика устанавливается шестидневная 40 - часовая неделя с одним выходным днем; оператора ЭВМ устанавливается пятидневная 40 - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями;

- 5.1.3 Младший обслуживающий персонал Образовательной организации может принимать участие в дежурстве по субботам (согласно утвержденного графика дежурств), исходя из 36 – часовой рабочей недели.
- 5.1.4 Для сторожей устанавливаются рабочие дни согласно графика дежурств, утвержденные за 10 календарных дней до начала месяца. Начало дежурств в рабочие дни с 18.00 вечера до 7.30 утра. В выходные дни суббота с 12.00 часов до 7.30 часов; в воскресенье с 7.30 часов до 7.30 часов. С учетом условий работы сторожей в образовательной Организации и филиалах, когда не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени ввести суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов (статья 104 ТК РФ). Определить при суммированном учете рабочего времени учетный период – КВАРТАЛ.
- 5.1.5 Для заведующих структурными подразделениями, главного бухгалтера, бухгалтера, заместителя директора по АХЧ, инспектора отдела кадров устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.1.6 Обеденный перерыв с 12 часов до 13 часов для административно – управленческого, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Образовательной организации и филиалов.
- 5.1.7 Начало рабочего дня в 8.00 часов, продолжительность ежедневной работы – 7,2 часов при пятидневной рабочей неделе, 6 часов при шестидневной рабочей неделе;
- 5.1.8 Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- Исходя из особенности задач и функций, отдельным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или) отдельным педагогическим работникам Образовательной организации может устанавливаться пятидневная 36 – часовая рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.
- 5.1.9 Выполнение педагогической работы учителями, воспитателями, 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 образовательной Организации с учетом мнения профсоюзной организации.

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

5.1.10 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 1 класса.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических работников, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям)
- 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;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами и др.)

–периодические кратковременные дежурства в образовательной Организации 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 Образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной Организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписание 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 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.

5.1.12 Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная Организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, воспитатели, 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 образовательной Организации.

5.1.13 Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной Организации, а так же 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 образовательной Организации, являются для них рабочим временем.

В период педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.1.14 Режим работы заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной Организации.

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

5.1.16 В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности времени.

5.1.17 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.

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

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

5.1.19 Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности составляемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст.103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.1.20 При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, обязующиеся в связи с выполнением педагогическими работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.1.21 В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами образовательной Организации, коллективным договором);

- Отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- Созывать собрания, совещания и другие мероприятия по общественным делам;

5.1.22 При осуществлении в образовательной Организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

5.2 Установление учебной нагрузки учителей:

5.2.1 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.

5.2.2 учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку и больше двух ставок заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.2.3 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.

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

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а так же отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянных работник; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательстве порядке.

5.2.5 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 так же изменения характера работы возможно только по соглашению сторон.

5.2.6 При возложении на учителей образовательной организации, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с мебдицинским 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 их изменении учебной нагрузки.

5.2.7 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.

5.2.8 Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком им до достижения им возраста трех лет, а так же 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.

5.2.9 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 так же 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 учебном году.

5.2.10 Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ, а так же с учетом предложений методического объединения учителей.

Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях: для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком; для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

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

5.3 Время отдыха:

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

**Видами времени отдыха являются:**

Перерывы течение рабочего дня (смены);

Ежедневный (междусменный) отдых;

Выходные дни (ежедневный непрерывный отдых);

Нерабочие праздничные дни;

Отпуска.

5.3.2 Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников, выполняющих свои

обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам образовательной Организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 часов по 13.00 часов.

5.3.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного органа работников, за исключением случаев, предусмотренным ч.3 ст.113 ТК РФ по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.3.4 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачиваются 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.

5.3.5 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Дополнительные выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом (детьми-инвалидами) являются оплачиваемыми. Оплата каждого дня производится в размере среднего заработка родителя (п. 12 Правил).

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

5.3.7 Работникам образовательной организации предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем;
- другие случаи, предусмотренные ТКРФ и иными федеральными законами.

5.3.8 Заместителю директора по УВР, заместителю директора по ВР, методисту, старшему вожатому, социальному педагогу, психологу, педагогу дополнительного образования, педагогическим работникам образовательной Организации и филиалов предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.3.9 Педагогические работники образовательной организации и филиалов не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

5.3.10 Заведующему филиалом, старшему воспитателю, воспитателю, музыкальному работнику Образовательной организации и филиалов предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.3.11 Заместителю директора по АХЧ, главному бухгалтеру, заведующей библиотекой, бухгалтеру, заведующему хозяйством, библиотекарю, инспектору отдела кадров, делопроизводителю, инспектору по охране труда, оператору ЭВМ, младшему воспитателю, повару, прачке, помощнику повара, медицинской сестре, сторожу, электрику, сантехнику, водителю, уборщику производственных и служебных помещений образовательной Организации и филиалов предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня.

5.3.12 Главному бухгалтеру, бухгалтеру, заместителю директора по АХЧ, инспектору отдела кадров предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ):

Главному бухгалтеру – 5 календарных дней;

Заместителю директора по АХЧ – 5 календарных дней;

Бухгалтеру – 3 календарных дня;



Инспектору отдела кадров – 3 календарных дня.

5.3.13 Поварам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно проведенной СОУТ, карты СОУТ, отчета о СОУТ, ст. 15 ФЗ № 421, ст. 41 Главы 7. «Коллективные договоры и соглашения» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве календарных 7 дней (приложение № 5 к Коллективному договору) «Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»:

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- Временной нетрудоспособности работника;
- Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч.1 ст. 124 ТК РФ).

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

5.3.17 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТКРФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

5.3.19 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.

5.3.20 Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а так же не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.21 Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия 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.

5.3.22 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по 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 ТКРФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1 Оплата труда работников Образовательной организации осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

6.2 Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются на основании базовых должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

6.3 Оплата труда медицинских, библиотечных работников Образовательной организации производится применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

6.4 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы, установленными управлением образования, являются 23 число текущего месяца и 08 число следующего месяца.

6.5 Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, и включает в себя:

- базовый должностной оклад (ставку заработной платы), установленные в соответствии с Положением об оплате труда в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;
- обязательные компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные действующим законодательством;
- иные компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда и иными локальными актами Образовательной организации.

6.6 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

6.7 Установить повышение оплаты труда поварам, помощникам повара, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 12 % тарифной ставки (оклада) согласно приложению № 2 к коллективному договору «перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат».

6.8 Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

6.9 Оплата труда сторожам:

- 1) каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере в размере 35 % от часовой тарифной ставки (статья 154 ТК РФ);
- 2) оплата производится по суммированному учету. Определить при суммированном учете рабочего времени учетный период – КВАРТАЛ (ст. 104 ТК РФ);
- 3) при переработке первые два часа оплачиваются в 1,5 размере от часовой тарифной ставки, остальные часы в двойном размере.

6.10 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Образовательной организации.

## **7 ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились, что

7.1 Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2 Работодатель:

7.2.1 ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

7.2.2 обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами.

7.2.3 организует в Образовательной организации общественное питание (столовые, места для приема пищи);

7.2.4 ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о предоставлении материальной помощи работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам Образовательной организации с учетом мнения профкома;

7.2.5 обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования и высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, а также работникам совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации при условии успешного освоения ими указанных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию в порядке, предусмотренном статьями 173 - 174 ТК РФ,

7.3 Гарантии женщинам, имеющим детей до 18 лет:

7.3.1 Работодатель гарантирует предоставление работающим в образовательной Организации женщинам, имеющим детей до 18 лет, следующих льгот:

- 1) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации при равной производительности труда и квалификации;
- 2) право на профессиональную переподготовку и повышение квалификации в первоочередном порядке;

- 3) предоставление дополнительного дня отдыха в день окончания школы ребенком работника в случае, если соответствующие дни работник не освобожден от исполнения трудовых обязанностей по другим причинам;
- 7.3.2 На период дней отдыха, предусмотренных подпунктом «в» пункта 7.3.1 настоящего раздела, за работником сохраняется место работы и средний заработок.
- 7.3.3 Льготы, предусмотренные подпунктами «в», пункта 7.3.1 настоящего раздела, предоставляются на основании письменного заявления работника. День окончания школы ребенком работника предоставляется справкой, выданной образовательной Организацией, в которой обучается ребенок.
- 7.3.4 Предоставление льгот, предусмотренных подпунктами «в», пункта 7.3.1 настоящего раздела, осуществляется за счет доходов образовательной Организации от приносящей доходы деятельности, в том числе от оказания дополнительных платных образовательных услуг.
- 7.3.5 Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
  - в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
  - для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
  - в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
  - на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
  - работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
  - участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
  - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
  - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
  - не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в год;
  - членам профкома – до 3 календарных дней в год.

## **8 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8.1 Работодатель обязуется:

- 8.1.1 Обеспечить право работников Образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.1.2 Ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.
- 8.1.3 Проводить в образовательной Организации специальную оценку условий труда на выявление неблагоприятных условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.
- 8.1.4 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Образовательной организации, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Образовательной организации по охране труда на начало каждого учебного года.
- 8.1.5 Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Образовательной организации.
- 8.1.6 Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей согласно приложению № 3 к коллективному договору «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами».

- 8.1.7 Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.1.8 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья в следствии невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.1.9 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.10 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.1.11 Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.1.12 Отслеживать актуальность и своевременное обновление инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.1.13 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.14 Создать в Образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.1.15 Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.1.16 Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, 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.
- 8.1.17 Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также



внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

8.1.18 Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок ,совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников организации».

## 9 ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

- 9.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2 Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3 Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.4 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.5 Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6 Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.
- 9.7 В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.
- 9.8 Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.9 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

- 9.10 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.11 Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.12 Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.13 Члены профкома включаются в состав комиссий Образовательной организации по специальной оценке труда, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.14 Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
  - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
  - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
  - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
  - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
  - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
  - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
  - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
  - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
  - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
  - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

## 10 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 10.1 Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3 Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.4 Направлять учредителю Образовательной организации заявление о нарушении руководителем Образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.5 Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.6 Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.7 Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.8 Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
- 10.9 Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.10 Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

- 10.11 Участвовать в работе комиссий Образовательной организации по аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.12 Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Образовательной организации.
- 10.13 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.14 Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15 Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.16 Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников Образовательной организации.

## 11 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

- 11.1 Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
- 11.3 Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
- 11.4 Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5 Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.6 В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 11.7 Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.
- 11.8 Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение 1  
к коллективному договору

Перечень должностей работников  
с ненормированным рабочим днем

**Перечень  
должностей работников с ненормированным рабочим днем**

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (календарные дни)
Главный бухгалтер	5
Бухгалтер	3
Заместитель директора по АХЧ	5
Инспектор отдела кадров	3



Приложение 2  
к Коллективному договору

Перечень профессий и должностей  
Работников, занятых на работах с вредными  
и (или) опасными условиями труда  
и установление им компенсаторных выплат

Основание:

1. Ст. 147 ТК РФ
2. Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 840
3. Карты специальной оценки условий труда

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА  
РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА И  
УСТАНОВЛЕНИЕ ИМ КОМПЕНСАТОРНЫХ ВЫПЛАТ.**

	<b>Организация</b>	<b>Должность</b>	<b>Класс вредности</b>	<b>Компенсация за вредные условия труда</b>	<b>Основание</b>
1	ОДО МАОУ «Ярковская СОШ» детский сад «Радуга»	Повар	3.1	Доплата 12 %	Карта № 6 от 30.06.2017
2	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Усальская НОШ детский сад «Сказка»	Повар	3.1	Доплата 12 %	Карта № 28 от 30.06.2017
3	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Щетковская СОШ им. Налобина В.П. детский сад «Росинка»	Повар	3.1	Доплата 12 %	Карта № 12 от 22.06.2016
4	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Дубровинский детский сад «Катюша»	Повар	3.1	Доплата 12 %	Карта № 1 от 22.06.2016
6	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Покровский детский сад «Аленький цветочек»	Повар	3.1	Доплата 12 %	Карта № 4 от 22.06.2016

Приложение 3  
к Коллективному договору  
МАОУ «Ярковская СОШ»

Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,  
обувью и другими средствами индивидуальной защиты,  
а так же моющими и обезвреживающими средствами

Основание:

Типовые нормы 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 так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального Развития Российской Федерации от 01.10.2008 года № 541 н п.84)

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств. (Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1122 н, п.п. 2,5,7,10)

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на  
обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими  
средствами**

№п/п	Должность	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	
1	Уборщик производственных и служебных помещений	<b>Обязательные:</b>	Халат хлопчатобумажный (1 ед. на 1 год) или Халат из смешанных тканей (1 ед. на 1 год)
			Рукавицы комбинированные (6 пар на 1 год)  Перчатки полимерным покрытием (6 пар на 1 год)
		<b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b>	Сапоги резиновые (1 пара на 1 год)  Перчатки резиновые (2 пары на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие</b>	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие)

		<b>средства:</b>	кожу) ( 100 мл. на 1 месяц)
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (100 мл. на 1 месяц)
			Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (100 мл. на 1 месяц)
2	Слесарь - сантехник	<b>Обязательные:</b>	Костюм брезентовый (1 ед. на 1,5 года) или Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой (1 ед. на 1,5 года)
			Сапоги резиновые (1 пара на 1 год)
			Рукавицы комбинированные (6 пар на 1 год)
			Перчатки с полимерным покрытием (6 пар на 1 год)
			Перчатки резиновые (дежурные)
			Противогаз (дежурный)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) ( 100 мл. на 1 месяц)
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (100 мл. на 1 месяц)
			Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (100 мл. на 1 месяц)
3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	<b>Обязательные:</b>	Полукомбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 ед. на 1 год) или

	электрооборудования		полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 ед. на 1 год)
			Галоши диэлектрические (дежурные)
			Перчатки диэлектрические (дежурные)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
4	Повар	<b>Обязательные:</b>	Фартук прорезиненный с нагрудником (1 ед. на 1 год)
			Халат хлопчатобумажный (1 ед. на 1 год) или Халат из смешанных тканей (1 ед. на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
5	Учитель (технологии)	<b>Обязательные:</b>	Фартук х/б (2 ед. на 1 год)
			Рукавицы комбинированные (4 пары на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
		<b>Дополнительные:</b>	Очки защитные (до износа)
6	Заведующий библиотекой	<b>Обязательные:</b>	Халат вискозно – лавсановый (1 ед. на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
7	Библиотекарь	<b>Обязательные:</b>	Халат вискозно – лавсановый (1 ед. на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
8	Младший	<b>Обязательные:</b>	Халат хлопчатобумажный (1 ед. на 1 год) или Халат из смешанных тканей

	воспитатель		(1 ед. на 1 год)
			Рукавицы комбинированные (6 пар на 1 год) Перчатки полимерным покрытием (6 пар на 1 год)
		<b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b>	Сапоги резиновые (1 пара на 1 год) Перчатки резиновые (2 пары на 1 год)
		<b>При мытье посуды:</b>	Фартук прорезиненный с нагрудником (1 ед. на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) ( 100 мл. на 1 месяц)
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (100 мл. на 1 месяц)
Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)			
Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (100 мл. на 1 месяц)			
9	Прачка	<b>Обязательные:</b>	<p>Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 ед. на 1 год) или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 ед. на 1 год)</p> <p>Фартук х/б с нагрудником (2 ед. на 1 год)</p> <p>Перчатки резиновые (дежурные)</p> <p>Рукавицы комбинированные (4 пары на 1 год)</p> <p>Перчатки полимерным покрытием (4 пары на 1 год)</p>

		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) ( 100 мл. на 1 месяц)
			Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (100 мл. на 1 месяц)
10	Учитель химии	<b>Обязательные:</b>	
		<b>При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:</b>	Халат хлопчатобумажный (1 ед. на 1 год) или Халат из смешанных тканей (1 ед. на 1,5 год)
			Фартук прорезиненный с нагрудником (1 ед. на 1,5 год)
			Тапочки кожаные (2 пары на 1 год) или ботинки кожаные (1 пара на 1 год)
			Перчатки резиновые (дежурные)или Перчатки с полимерным покрытием (дежурные)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) ( 100 мл. на 1 месяц)
			Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (100 мл. на 1 месяц)			

Приложение 4  
к Коллективному договору  
МАОУ «Ярковская СОШ»

Перечень (контингенты)

Профессий и должностей, работающих во вредных  
и (или) опасных условий труда, которым предусмотрен  
обязательный предварительный  
и периодический медицинский осмотр

**Перечень (контингенты)**

**Профессий и должностей, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда,  
которым предусмотрен обязательный предварительный и периодический  
медицинский осмотр**

№п/п	Должность, профессия	Структурное подразделение	Вредный производственный фактор	Периодичность
1	Повар	ОДО МАОУ «Ярковская СОШ» детский сад «Радуга»	Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
2	Повар	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Усальская НОШ детский сад «Сказка»	Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
3	Повар	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Щетковская СОШ им. Налобина В.П. детский сад «Росинка»	Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
4	Повар	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Дубровинский детский сад «Катюша»	Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
5	Повар	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Покровский детский сад «Аленький цветочек»	Тяжесть трудового процесса	1 раз в год

Приложение 5  
к Коллективному договору  
МАОУ «Ярковская СОШ»

Перечень работников, занятых на работах  
с вредными и (или) опасными условиями труда,  
которым предоставляется ежегодный  
дополнительный оплачиваемый отпуск

**«Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными  
условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный  
оплачиваемый отпуск»**

№п/п	Должность, профессия	Структурное подразделение	Вредный производственный фактор	Ф.И.О. работника	Количество дней
1	Повар	ОДО МАОУ «Ярковская СОШ» детский сад «Радуга»	Тяжесть трудового процесса	Распутина Тамара Яковлевна	7 к.д.
2	Повар	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Усальская НОШ детский сад «Сказка»	Тяжесть трудового процесса	Колуканова Татьяна Николаевна	7 к.д.
3	Повар	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Щетковская СОШ им. Налобина В.П. детский сад «Росинка»	Тяжесть трудового процесса	Горскина Лариса Петровна	7 к.д.
4	Повар	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Покровский детский сад «Аленький цветочек»	Тяжесть трудового процесса	Дружинина Елена Викторовна	7 к.д.
5	Повар	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Дубровинский детский сад «Катюша»	Тяжесть трудового процесса	Сидорова Людмила Юрьевна	7 к.д.



**Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Ярковская средняя  
общеобразовательная школа»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Ярковская СОШ»

\_\_\_\_\_ О.В.Щукина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА**

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации по проекту Правил и приложений к ним (протокол от 17.08.2018 N 4) учтено.

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Ярковская средняя общеобразовательная школа» (далее – Образовательная организация) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Образовательной организации.
- 1.2 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Образовательной организации в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Образовательной организации.
- 1.3 В настоящих Правилах используются следующие понятия:
- "Работодатель" – Образовательная организация;
- "Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных [ст. 16 ТК РФ](#);
- "дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии),

соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4 Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Образовательной организации.

1.5 Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6 Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ**

**(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)**

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

- реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
  - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
  - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
  - иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

2.4 Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.5 Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.6 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр

трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

- 2.8 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.
- 2.9 Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.
- 2.10 Трудовые договоры могут заключаться:
- 1) на неопределенный срок;
  - 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.
- 2.11 Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.12 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.13 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.14 Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
- 2.15 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.16 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.17 При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.18 При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.19 При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.20 На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня

фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.21 Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

2.22 Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.23 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)**

3.1 Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2 Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3 Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны

чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым [кодексом](#) РФ.

3.4 Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5 Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

#### **4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

(ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

4.1 Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

4.2 Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

4.4 При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении

трудовых функций.

4.5 В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6 Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового [кодекса](#) РФ или иного федерального закона.

4.7 В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**(ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)**

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной



безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

## 5.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### 5.2.1 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы,

обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

## **6 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

**(ст. ст. 21, 214 ТК РФ)**

6.1 Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным

- нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
  - получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
  - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

## 6.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
  - повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
  - заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
  - соблюдать установленные Работодателем требования:
    - а.** не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
    - б.** не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
    - в.** не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
    - г.** не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
    - д.** не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.
- 6.3 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

**(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 100, 101, 256,**

**284 ТК РФ)**

7.1 Продолжительность рабочего времени работников Образовательной

организации составляет 36 часов в неделю женщины, 40 часов мужчины.

- 7.1.1 Для педагогических работников Образовательной организации и филиалов устанавливается шестидневная 36 – часовая рабочая неделя с одним выходным днем; для административно – управленческого персонала: заведующих филиалом, заместителей директора по УВР, ВР устанавливается шестидневная 36 – часовая рабочая неделя с одним выходным днем, для главного бухгалтера, заведующего библиотекой, заместителя директора по АХЧ устанавливается пятидневная 36 - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями; для учебно – вспомогательного персонала Образовательной организации и филиалов: бухгалтера, инспектора отдела кадров, оператора ЭВМ, инспектора ОТ и ТБ, делопроизводителя устанавливается пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями; для старшего водителя, психолога устанавливается шестидневная 36 – часовая рабочая неделя с одним выходным днем; для педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс: социального педагога, педагога дополнительного образования, методиста устанавливается шестидневная 36 – часовая рабочая неделя с одним выходным днем; для младшего обслуживающего персонала Образовательной организации и филиалов устанавливается шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днем; для филиалов детских садов и отделений дошкольного образования устанавливается пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями; для мужчин: водителей, сантехника, электрика устанавливается шестидневная 40 - часовая неделя с одним выходным днем; оператора ЭВМ устанавливается пятидневная 40 - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями;
- 7.1.2 Младший обслуживающий персонал Образовательной организации может принимать участие в дежурстве по субботам (согласно утвержденного графика дежурств), исходя из 36 – часовой рабочей недели.
- 7.1.3 Для сторожей устанавливаются рабочие дни согласно графика дежурств, утвержденные за 10 календарных дней до начала месяца. Начало дежурств в рабочие дни с 18.00 вечера до 7.30 утра. В выходные дни суббота с 12.00 часов до 7.30 часов; в воскресенье с 7.30 часов до 7.30 часов. С учетом условий работы сторожей в образовательной Организации и филиалах, когда не может быть соблюдена установленная для данной категории

работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени ввести суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов (статья 104 ТК РФ). Определить при суммированном учете рабочего времени учетный период – КВАРТАЛ.

7.1.4 Обеденный перерыв с 12 часов до 13 часов для административно – управленческого, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Образовательной организации и филиалов.

7.1.5 Начало рабочего дня в 8.00 часов, продолжительность ежедневной работы – 7,2 часов при пятидневной рабочей неделе, 6 часов при шестидневной рабочей неделе;

7.1.6 Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Исходя из особенности задач и функций, отдельным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или) отдельным педагогическим работникам Образовательной организации может устанавливаться пятидневная 36 – часовая рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

7.1.7 Выполнение педагогической работы учителями, воспитателями, 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 образовательной Организации с учетом мнения профсоюзной организации.

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



7.1.8 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 1 класса.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических работников, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям)
- 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;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами и др.)
- периодические кратковременные дежурства в образовательной Организации 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 Образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной Организации, режим рабочего времени каждого

педагогического работника в соответствии с расписание 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 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.

7.1.10 Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная Организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, воспитатели, 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 образовательной Организации.

7.1.11 Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной Организации, а так же 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 образовательной Организации, являются для них рабочим временем.

В период педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

7.1.12 Режим работы заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной Организации.

7.1.13 Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.1.14 При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.2 При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.2.1 Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.2.2 Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 7.3.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного

установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

7.2.3 Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- а. для работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):
  - в возрасте от 14 до 15 лет - четырех часов;
  - в возрасте от 15 до 16 лет - пяти часов;
  - в возрасте от 16 до 18 лет - семи часов;
- б. лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:
  - в возрасте от 14 до 16 лет - двух с половиной часов;
  - в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов;
- в. инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.3 Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.3.1 Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

7.3.2 Указанные в п. п. 7.3 и 7.3.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.4 Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.5 Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.5.1 Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается

в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого таким работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в [Приложении N 1](#) к настоящим Правилам.

Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

7.8 Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

## **8. Время отдыха**

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

8.1 Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2 Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3 Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 в течение рабочего дня;
- 2) один выходной день – воскресенье (для некоторых категорий два выходных дня – суббота, воскресенье);
- 3) нерабочие праздничные дни:
  - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
  - 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;
  - 8 марта - Международный женский день;
  - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
  - 9 мая - День Победы;
  - 12 июня - День России;
  - 4 ноября - День народного единства;
- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.3.1 Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.
- 8.3.2 Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.
- 8.3.3 Работникам образовательной организации предоставляются:
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
  - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
  - ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем;
  - другие случаи, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.
- 8.3.4 Заместителю директора по УВР, заместителю директора по ВР, методисту, старшему вожатому, социальному педагогу, психологу, педагогу дополнительного образования, педагогическим работникам образовательной Организации и филиалов предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
- 8.3.5 Педагогические работники образовательной организации и филиалов не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

- 8.3.6 Заведующему филиалом, старшему воспитателю, воспитателю, музыкальному работнику Образовательной организации и филиалов предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.
- 8.3.7 Заместителю директора по АХЧ, главному бухгалтеру, заведующей библиотекой, бухгалтеру, заведующему хозяйством, библиотекарю, инспектору отдела кадров, делопроизводителю, инспектору по охране труда, оператору ЭВМ, младшему воспитателю, повару, прачке, помощнику повара, медицинской сестре, сторожу, электрику, сантехнику, водителю, уборщику производственных и служебных помещений образовательной Организации и филиалов предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня.
- 8.3.8 Главному бухгалтеру, бухгалтеру, заместителю директора по АХЧ, инспектору отдела кадров предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ):  
Главному бухгалтеру – 5 календарных дней;  
Заместителю директора по АХЧ – 5 календарных дней;  
Бухгалтеру – 3 календарных дня;  
Инспектору отдела кадров – 3 календарных дня.  
При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 8.3.9 Поварам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно проведенной СОУТ, карты СОУТ, отчета о СОУТ, ст. 15 ФЗ № 421, ст. 41 Главы 7. «Коллективные договоры и соглашения» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве календарных 7 дней (приложение № 5 к Коллективному договору) «Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»:
- 8.4 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 8.4.1 Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению



следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.2 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

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

8.6 При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7 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.

8.7.1 Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

8.8 Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 5 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлены в [Приложении N 1](#) к настоящим Правилам, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

## **9. Оплата труда**

**(ст. ст. 76, 93, 129 - 136, 168.1, 271 ТК РФ)**

- 9.1 Заработная плата Работника, в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада и премии, которая может быть выплачена в размере до 50 процентов оклада при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.
- 9.1.2 Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Образовательной организации.
- 9.2 Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.
- Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

- 9.3 В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 9.4 Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.
- 9.5 Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 8-го и 23-го числа каждого месяца: 23-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов должностного оклада; 8-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.
- 9.5.1 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.
- 9.6 Выплата заработной платы производится в валюте РФ на личный расчетный счет сотрудника.
- 9.6.1 Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором (при его наличии) или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.
- 9.7 Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 9.8 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

## **10. Поощрения за труд**

**(ст. 191 ТК РФ)**

10. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые

обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1 Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных с Положением о формировании фонда оплаты работников МАОУ «Ярковская СОШ» .

10.1.2 Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## **11. Ответственность сторон**

**(ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)**

11.1 Ответственность Работника:

11.1.1 За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2 Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4 До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня

обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. 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.

- 11.1.6 Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.
- 11.1.7 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 11.1.8 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 11.1.9 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- 11.1.10 В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в [пункте 10.1](#) настоящих Правил, к Работнику не применяются.
- 11.1.11 Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.
- 11.1.12 Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.
- 11.1.13 Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым [кодексом](#) РФ или иными

федеральными законами.

11.1.14 Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

11.1.15 Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16 Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17 За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

11.1.18 В случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19 Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20 Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по

данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

- 11.1.21 Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 11.1.22 Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.
- 11.1.23 Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.
- 11.1.24 Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.
- 11.1.25 С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
- 11.1.26 Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.
- 11.1.27 В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если

иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

## 11.2 Ответственность Работодателя:

11.2.1 Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2 Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3 Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4 Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5 Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6 Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7 При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.2.8 Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями



или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **12. Заключительные положения**

12.1 По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового [кодекса](#) РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2 По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством

Приложение 1  
к Правилам внутреннего трудового распорядка  
МАОУ «Ярковская СОШ»

Перечень должностей работников  
с ненормированным рабочим днем

**Перечень  
должностей работников с ненормированным рабочим днем**

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (календарные дни)
Главный бухгалтер	5
Бухгалтер	3
Заместитель директора по АХЧ	5
Инспектор отдела кадров	3

Приложение 2  
к Правилам внутреннего трудового распорядка  
МАОУ «Ярковская СОШ»

Перечень профессий и должностей  
Работников, занятых на работах с вредными  
и (или) опасными условиями труда  
и установление им компенсаторных выплат

Основание:

4. Ст. 147 ТК РФ
5. Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 840
6. Карты специальной оценки условий труда

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА  
РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА И  
УСТАНОВЛЕНИЕ ИМ КОМПЕНСАТОРНЫХ ВЫПЛАТ.**

	<b>Организация</b>	<b>Должность</b>	<b>Класс вредности</b>	<b>Компенсация за вредные условия труда</b>	<b>Основание</b>
1	ОДО МАОУ «Ярковская СОШ» детский сад «Радуга»	Повар	3.1	Доплата 12 %	Карта № 6 от 30.06.2017
2	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Усальская НОШ детский сад «Сказка»	Повар	3.1	Доплата 12 %	Карта № 28 от 30.06.2017
3	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Щетковская СОШ им. Налобина В.П. детский сад «Росинка»	Повар	3.1	Доплата 12 %	Карта № 12 от 22.06.2016
4	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Дубровинский детский сад «Катюша»	Повар	3.1	Доплата 12 %	Карта № 1 от 22.06.2016
5	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Покровский детский сад «Аленький цветочек»	Повар	3.1	Доплата 12 %	Карта № 4 от 22.06.2016

Приложение 3  
к Правилам внутреннего трудового распорядка  
МАОУ «Ярковская СОШ»

Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,  
обувью и другими средствами индивидуальной защиты,  
а так же моющими и обезвреживающими средствами

Основание:

Типовые нормы 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 так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального Развития Российской Федерации от 01.10.2008 года № 541 н п.84)

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств. (Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1122 н, п.п. 2,5,7,10)

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на  
обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими  
средствами**

№п/п	Должность	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам	
1	Уборщик производственных и служебных помещений	<b>Обязательные:</b>	Халат хлопчатобумажный (1 ед. на 1 год) или Халат из смешанных тканей (1 ед. на 1 год)
			Рукавицы комбинированные (6 пар на 1 год)
			Перчатки полимерным покрытием (6 пар на 1 год)
		<b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b>	Сапоги резиновые (1 пара на 1 год)
		Перчатки резиновые (2 пары на 1 год)	
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) ( 100 мл. на 1 месяц)
Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (100			

			мл. на 1 месяц)
			Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (100 мл. на 1 месяц)
2	Слесарь - сантехник	<b>Обязательные:</b>	Костюм брезентовый (1 ед. на 1,5 года) или Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой (1 ед. на 1,5 года)
			Сапоги резиновые (1 пара на 1 год)
			Рукавицы комбинированные (6 пар на 1 год)
			Перчатки с полимерным покрытием (6 пар на 1 год)
			Перчатки резиновые (дежурные)
			Противогаз (дежурный)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) ( 100 мл. на 1 месяц)
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (100 мл. на 1 месяц)
			Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (100 мл. на 1 месяц)
3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<b>Обязательные:</b>	Полукомбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 ед. на 1 год) или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 ед. на

			1 год)
			Галоши диэлектрические (дежурные)
			Перчатки диэлектрические (дежурные)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
4	Повар	<b>Обязательные:</b>	Фартук прорезиненный с нагрудником (1 ед. на 1 год)
			Халат хлопчатобумажный (1 ед. на 1 год) или Халат из смешанных тканей (1 ед. на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
5	Учитель (технологии)	<b>Обязательные:</b>	Фартук х/б (2 ед. на 1 год)
			Рукавицы комбинированные (4 пары на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
		<b>Дополнительные:</b>	Очки защитные (до износа)
6	Заведующий библиотекой	<b>Обязательные:</b>	Халат вискозно – лавсановый (1 ед. на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
7	Библиотекарь	<b>Обязательные:</b>	Халат вискозно – лавсановый (1 ед. на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
8	Младший воспитатель	<b>Обязательные:</b>	Халат хлопчатобумажный (1 ед. на 1 год) или Халат из смешанных тканей (1 ед. на 1 год)
			Рукавицы комбинированные (6 пар на 1 год)

			Перчатки полимерным покрытием (6 пар на 1 год)
		<b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b>	Сапоги резиновые (1 пара на 1 год) Перчатки резиновые (2 пары на 1 год)
		<b>При мытье посуды:</b>	Фартук прорезиненный с нагрудником (1 ед. на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) ( 100 мл. на 1 месяц)
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (100 мл. на 1 месяц)
			Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (100 мл. на 1 месяц)
9	Прачка	<b>Обязательные:</b>	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 ед. на 1 год) или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 ед. на 1 год)
			Фартук х/б с нагрудником (2 ед. на 1 год)
			Перчатки резиновые (дежурные)
			Рукавицы комбинированные (4 пары на 1 год)
			Перчатки полимерным покрытием (4 пары на 1 год)
		<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) ( 100 мл. на 1 месяц)
			Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие

			моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (100 мл. на 1 месяц)
10	Учитель химии	<b>Обязательные:</b>	
		<b>При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:</b>	Халат хлопчатобумажный (1 ед. на 1 год) или Халат из смешанных тканей (1 ед. на 1,5 год)
			Фартук прорезиненный с нагрудником (1 ед. на 1,5 год)
			Тапочки кожаные (2 пары на 1 год) или ботинки кожаные (1 пара на 1 год)
			Перчатки резиновые (дежурные)или Перчатки с полимерным покрытием (дежурные)
			<b>Смывающие и обезвреживающие средства:</b>
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) ( 100 мл. на 1 месяц)
			Мыло (200 г. на 1 месяц) или жидкие моющие средства (250 мл. на 1 месяц)
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (100 мл. на 1 месяц)



Приложение 4  
к Правилам внутреннего трудового распорядка  
МАОУ «Ярковская СОШ»

Перечень (контингенты)

Профессий и должностей, работающих во вредных  
и (или) опасных условий труда, которым предусмотрен  
обязательный предварительный  
и периодический медицинский осмотр

**Перечень (контингенты)**

**Профессий и должностей, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда,  
которым предусмотрен обязательный предварительный и периодический  
медицинский осмотр**

№п/п	Должность, профессия	Структурное подразделение	Вредный производственный фактор	Периодичность
1	Повар	ОДО МАОУ «Ярковская СОШ» детский сад «Радуга»	Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
2	Повар	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Усальская НОШ детский сад «Сказка»	Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
3	Повар	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Щетковская СОШ им. Налобина В.П. детский сад «Росинка»	Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
4	Повар	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Дубровинский детский сад «Катюша»	Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
5	Повар	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Покровский детский сад «Аленький цветочек»	Тяжесть трудового процесса	1 раз в год

Приложение 5  
к Правилам внутреннего трудового распорядка  
МАОУ «Ярковская СОШ»

Перечень работников, занятых на работах  
с вредными и (или) опасными условиями труда,  
которым предоставляется ежегодный  
дополнительный оплачиваемый отпуск

**«Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными  
условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный  
оплачиваемый отпуск»**

№п/п	Должность, профессия	Структурное подразделение	Вредный производственный фактор	Ф.И.О. работника	Количество дней
1	Повар	ОДО МАОУ «Ярковская СОШ» детский сад «Радуга»	Тяжесть трудового процесса	Распутина Тамара Яковлевна	7 к.д.
2	Повар	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Усальская НОШ детский сад «Сказка»	Тяжесть трудового процесса	Колуканова Татьяна Николаевна	7 к.д.
3	Повар	ОДО Филиала МАОУ «Ярковская СОШ» Щетковская СОШ им. Налобина В.П. детский сад «Росинка»	Тяжесть трудового процесса	Горскина Лариса Петровна	7 к.д.
4	Повар	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Покровский детский сад «Аленький цветочек»	Тяжесть трудового процесса	Дружинина Елена Викторовна	7 к.д.
5	Повар	Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Дубровинский детский сад «Катюша»	Тяжесть трудового процесса	Сидорова Людмила Юрьевна	7 к.д.