

Директор

МБОУ Криворожской СОШ

Зоренко Л.В.

18.01.2016г



Председатель ПК

МБОУ Криворожской СОШ

/Герасименко Л.В.

18.01.2016г

Л.В.Г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Криворожской средней общеобразовательной школы

Миллеровского района Ростовской области

на период с 01.01.2016 г. – по 31.12. 2018 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в управлении по труду

Министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 4346

Заместитель министра-

начальник управления по труду

*№ 4092/16-1393
от 08.06.16*

Г.В. Павлятенко

Заместитель министра по труду Ростовской области
Г.В. Павлятенко

Миллеровский район

сл. Криворожье

2016 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в МБОУ Криворожская СОШ

(наименование общеобразовательного учреждения)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее –ТК РФ);

- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение№1), с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- директор (заведующий) –представитель работодателя;

- первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ – представитель работников (далее – профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;

- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профкомом представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.6 ст.377 ТК РФ).

Руководитель доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.5. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами со дня, установленного коллективным договором.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. при смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Все вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (*либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон*).

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок.

2.2. При заключении трудового договора

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту;

- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами, учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или бессрочный*) в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.4. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5.ст.58 ТК РФ*).

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.6. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.7. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.8. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого*

уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получения пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращение численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительности выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующими категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух и более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей до трех лет.

2.10. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от предложения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п.7, ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п.8, ст.77 ТК РФ);
- неизбрание на должность (п.3 ст.83 ТК РФ).

-2.11. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.Оплата и нормирование труда.

3.1. Заработная плата выплачивается за текущий месяц 2 раза в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 6 и 21 число следующего месяца.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплата труда исходит из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг обязанностей работника,
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

Положение о надбавках и доплатах см. *Приложение №4*

3.3 Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст.142 ТК РФ.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст.4 ТК РФ*).

Оплата труда при этом не производится.

3.4. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме (*ч.2 ст.142 ТК РФ*).

3.5.Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при окончании действия квалификационной категории- со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

3.6. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов в соответствии с Типовым положением. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю с установлением доплаты.

3.8. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей.

3.9. Оплата труда победителей городских и районных конкурсов «Учитель года» («Воспитатель года» и пр.) производится в соответствии с первой квалификационной категорией на основании решения муниципальной аттестационной комиссии.

3.10. Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.2. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска см. в *Приложении №5*.

4.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (*ч.2 ст.116 ТК РФ*):

- при рождении ребенка в семье – 2дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию -3 дня;
- бракосочетание работника – 3 дня, бракосочетание детей работников -3 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -5 дней;
- председателю первичной профсоюзной организации -5 дней;
- библиотекарю – 3 дня;
- за открытый урок – 3 дня;
- за открытое внеклассное мероприятие – 3дня.

5. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

5.1. стороны договорились, что работодатель:

- оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда.

6.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

6.3. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

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

6.7. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.8. Руководитель обеспечивает 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 с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

6.9. Руководитель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.10. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7. Гарантии профессиональной деятельности.

7.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента.

7.3. Взаимодействие руководителя с профком осуществляется с посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
 - согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения консультаций, в результате которых решение профкома выражено и доведено до сведения работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принято большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графика сменности (*ст.103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (*ст.123 ТК РФ*);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (*ст.180 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*ст.136 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст.196 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

7.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
 - * сокращение численности или штата работников организации;
 - * несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - * неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он не имеет дисциплинарное взыскание;

*однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

.прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

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

*совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

*совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

*применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

*повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения.

7.6. По согласованию с профкомом производится:

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

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

-распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда(тарифного и надтарифного);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

-принятие Положения о дополнительных отпусках;

-сохранение оплаты труда работника по разряду ЕТС после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.7.С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

-временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;

7.8. С согласия профсоюзного выборного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

* сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он не имеет дисциплинарное взыскание.

7.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст.374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору. Заключенному на определенный срок (ст.59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

7.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации. Аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Приложение №1

Правила внутреннего трудового распорядка

Общеобразовательного учреждения.

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работников.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.Общиeположения о действии Правил.

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

2.Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работниками. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации – директор школы.

Далее «работодатель» - директор школы.

4.Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами,

коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

8. Правила доводят до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

9. Правила утверждены 20.08.2015г. с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (*Протокол №1 от 20.08.2015 г.*)

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

10. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязательно предъявить работодателю:

* паспорт (*иной – документ ,удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);

*трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству);

*страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

* документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: педагога – психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);

*медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;

*ИНН.

11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах. Каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

12. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в *Приложении №2*.

13. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- * место работы (с указанием структурного подразделения);
- * дата вступления договора в силу;
- * дата начала работы;
- * наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- * объем учебной нагрузки;
- * права и обязанности работника;
- * права и обязанности работодателя;
- * режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- * условия оплаты труда (размер тарифной сетки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- * виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

14. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- * дата замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

*для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;

*при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

*при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

15. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

*беременных женщин;

*лиц, не достигших возраста 18 лет;

*лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

*лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

*лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

16. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

17. При изменении существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных и ли технологических условий труда (*изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. 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.

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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

18. Работодатель имеет право переводить работника на срок 1 месяц в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

*для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

19. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подотчетности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

20. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

22. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в

письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового права.

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

23. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

24. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производимое с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

25. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

26. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

27. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками.

28. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

29. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

30. Проходить периодические медицинские обследования.

31. Педагогические работники - иметь соответствующий образовательный ценз.

32. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

33. Незамедлительно сообщить работодателю (его заместителем или лицами, его замещающим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности работодателя.

34. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

35. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

36. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

37. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

38. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, и учащихся (воспитанников).

39. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

40. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

41. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

42. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

43. Время ежедневного начала работы учреждения – 8 часов 00 минут, время окончания работы учреждения – 18 часов 00 минут.

44. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет *не менее* 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

45. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 дней, летом – 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

46. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

47. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).

48. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

49. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

50. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Руководитель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск.

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

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

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

54. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим

работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно- методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем 1 ставка заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

55. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

56. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

57. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

58. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

59. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразностью, а также рационального использования рабочего времени учителя.

60. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

61. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях,

предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.

63. 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.

64. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

65. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

66. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

67. Работникам не нормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с *Приложением №5*.

68. Педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска установлены в *Приложении № 7*.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

69. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) - виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения;

- трудовым договором;

- настоящим Правилom;

- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

70. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

*замечание;

*выговор;

*увольнение по основаниям, предусмотренным п.п.5-8 ст.81;

* увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п. п. 1,2 ст.336 ТК РФ.

71. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п. 5 ст. 81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

72. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть произведено только по поступившей на него жалобе, поданной в

письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

73. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

75. 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.

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

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

78. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

81. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

Приложение №2

Должности педагогических работников учреждения образования.

Директор образовательного учреждения

Заместитель руководителя по учебно - воспитательной работе

Заместитель руководителя по воспитательной работе

Учитель

Преподаватель ОБЖ (допризывной подготовки)

Мастер производственного обучения

Воспитатель

Классный руководитель

Педагог – психолог

Старшая вожатая

Библиотекарь

Должности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения образования.

Завхоз

Уборщица

Дворник

Рабочий по обслуживанию

Гардеробщик

Истопник

Кочегар

Лаборант

Сторож

Водитель

Приложение №3

Перечень

работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышения до 10% уровень ставок заработной платы.

Работа с дисплеями ЭВМ.

Работа водителя.

Приложение №4

ПОЛОЖЕНИЕ

об установке надбавок и доплат

стимулирующего и компенсационного характера.

Дополнительные работы, выполняемые работниками образовательных учреждений, по своему содержанию и характеру могут быть непосредственно связаны с образовательным процессом:

- классное руководство;
- проверка тетрадей и письменных работ;
- заведование учебными кабинетами (лабораториями), заведование учебными мастерскими;
- руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями, методическими объединениями;
- заведование учебно-опытными участками;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- организация общественно-полезного производительного труда;
- ведение работы с библиотечным фондом школьных учебников;
- организация питания учащихся (детей, воспитанников);
- обслуживание вычислительной техники.

Приложение №5

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым
устанавливается ненормированный рабочий день.**

Директор школы

Заместитель директора

Старшая вожатая

Приложение №6

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений Ростовской области длительного отпуска сроком на 1 год.

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком на 1 год педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования Ростовской области и в отношении которых Министерство образования РО осуществляет полномочия собственника.

1. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч.4 п. 5 ст.55 Закона РФ «Об образовании».
2. Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы не менее 10 лет.
3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любой формы собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Положении к настоящему Положению.

Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- а) фактически проработанное время;
- б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
 - время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
 - время нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - время нахождения в командировках;
 - повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
 - время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года,

предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

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

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

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

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный период для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

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

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

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

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

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

11. При отказе работника на предложения, приведенные в п.10, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

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

12. При невозможности длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

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

14. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

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

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

17. В период нахождения в длительном отпуске работника не может работать в условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа не является педагогической.

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

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

20. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основание продления срока действия на 1 год.

21. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

22. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

23. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

24. Работникам – совместителям, работающим в учреждении образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск на аналогичный период.

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

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

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

27. Работник в праве уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано. Что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

28. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

29. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

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

1.Время работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Учитель

Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)

Руководитель физического воспитания

Мастер производственного обучения

Педагог дополнительного образования

Музыкальный руководитель

Воспитатель (включая старшего)

Классный воспитатель

Педагог-психолог

Педагог-организатор

Старший вожатый

Инструктор по труду

Инструктор по физической культуре

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п.1 Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

Приложение №7

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрации и комитета профсоюза МБОУ Криворожской СОШ заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2016 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Организационные мероприятия.									
1	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ12.00А-90 ССТБ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	чел.	39	март 2016 г.	Ильина Н.А.				
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	кол-во раз	2	апрель сентябрь	Ильина Н.А. Зоренко С.Н.				
3	Организация уголка по охране труда.			до30.10.16	Бордюгова				

				г.	Т.А.				
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда.			до 1.09.16г.	Ильина Н.А. Кошлякова И.В.				
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства. 			до 1.09.16г.	Ильина Н.А. Кошлякова И.В.				
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасности эксплуатации.	кол-во раз	2	сентябрь, апрель.	Зоренко С.Н.				
7	Организация комиссии на приоритетных основах с профсоюзной организацией.	чел.	5	сентябрь 2016 г.	Герасименко Л.В.				
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			апрель 2016 г.	Ильина Н.А. Зоренко С.Н.				
І. Технические мероприятия.									
9	Проверка и замена диэлектрических			июль	Ильина Н.А.				

	перчаток.								
10	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления.			июль	Ильина Н.А.				
11	Нанесение на рабочие столы в классах цветной маркировки согласно СанПин.			август	заведующие кабинетами				
12	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			июль - август	Ильина Н.А.				
II. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.									
13	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России.	кол-во раз	1	в течение учебного года май 2016	Лукьянченко Г.Н.				
14	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)			август	Ильина Н.А.				
15	Перемещение работников, выработавших предельный стаж работы по профессии, на другие места в соответствии с медицинскими показаниями.			в течение года	Герасименко Л.В.				
16	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			в течение года	Герасименко Л.В.				
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.									
17	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными			в течение года	Ильина Н.А.				

	постановлением Министерства труда России в 1997-2001гг. с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39.								
18	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			в течение года	Ильина Н.А.				
19	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты.			Ильина Н.А.	Ильина Н.А.				
V. Мероприятия по пожарной безопасности.									
20	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности.			сентябрь	Ильина Н.А. Кошлякова И.В.				
21	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этаже.			июнь	Ильина Н.А.				
22	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			постоянно	Ильина Н.А.				
23	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации персонала.			в течение года	Ильина Н.А. Осипов В.Ю.				
24	Содержание запасных эвакуозащитных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			в течение года	Ильина Н.А.				
25	Установление на окнах фиксирующих металлических крючков.			июнь, июль, август	Ильина Н.А.				

