

муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
«Шалакушская средняя школа»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Принят **20.02.20**

От работодателя:

Директор


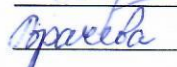
Шалакушской СШ


_____ Субботина Т.С.

От работников:

Председатель

профсоюзного комитета


_____ Вантрусова ИС.

_____ Врачева О.Е.

- 1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Шалакушская средняя школа» (далее Шалакушская СШ) и заключенный работниками и работодателем в лице представителей.
- 1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.
- 1.3 Сторонами коллективного договора являются: работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и работодатель организации в лице директора Шалакушской СШ Субботиной Татьяны Сергеевны.
- 1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, на работодателя и его представителей.
- 1.5 Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в срок до трех лет.
- 1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации (работодателем).
- 1.7 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8 При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (статья 44 ТК РФ)
- 1.10 Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДЫ, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ, СУЩЕСТВЕННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА, УВОЛЬНЕНИЕ

Стороны пришли к соглашению, что:

2.1 трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу и находится у той и другой стороны (ст.67 , 68 ТК РФ).

Письменное оформление трудовых отношений лиц, ранее принятых на работу, производится только по их желанию или с их согласия;

2.2 трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.58 и ст.59 ТК РФ. В нем указывается срок его действия (не более 5 лет) и обстоятельства, послужившие основанием для его заключения (ст.57 ТК РФ). Трудовой договор, заключенный на определенный срок, при отсутствии достаточных к тому оснований считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК);

2.3 трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя ;

2.4 в трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК. Кроме этого к существенным условиям относятся: объем учебной нагрузки и другой

работы, нормы труда, льготы и компенсации, связанные с работой и проживанием в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотренные ст. 313-327 ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашениями;

2.5 работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК);

2.6 перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается с письменного согласия работника в соответствии со статьей 72 ТК РФ; Изменение определяется сторонами условий трудового договора по согласию сторон и/или в соответствии со статьей 73-76 ТК РФ.

2.7 временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст. 72 ТК РФ.

2.8 условия трудового договора могут изменяться только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ) ;

2.9 по инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов- комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы , которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ);

2.10 о введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ч.11 ст. 73,ст. 162 ТК РФ).

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;

2.11 прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ (ст 77) ;

2.12 работодатель в письменной форме уведомляет профсоюзный выбранный орган не позднее чем за два месяца до начала сокращения численности или штата работников, а в случаях, могущих повлечь массовое увольнение работников, не позднее чем за три месяца (ст.82 ТК РФ) ;

2.13 работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска новой работы с сохранением заработной платы ;

2.14 в дополнение к категории работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе, при равной производительности труда и квалификации по ст. 179 ТК РФ, такое право закрепляется за работниками, не допускаями нарушений трудовой дисциплины и не имеющими дисциплинарных взысканий, за работниками, награжденными правительственными наградами, за работниками, которым осталось до выхода на пенсию по возрасту не более 2-х лет;

2.15 работникам, уволенным в связи с ликвидацией учреждения, его структурного подразделения либо сокращением численности или штата работников, сохраняется на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, средняя заработная плата с учетом месячного выходного пособия;

2.16 при появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работающих в нем;

2.17 профсоюзная организация сохраняет высвобождение работников – членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет

совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что

3.1 режим рабочего времени в учреждении определяется:

3.1.1 правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного выборного органа .

3.1.2 учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утвержденным работодателем;

3.1.3 графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доведенным до работников не позднее, чем за один месяц до его действия (ст.103 ТК РФ);

3.2 продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ);

3.3 нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин (ст.ст.91,320 ТК РФ);

3.4 продолжительность рабочего времени педагогическим работникам устанавливается постановлением правительства РФ;

3.5 для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте.

В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять участие;

3.6 работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением;

3.7 продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.

В непрерывно действующих учреждениях переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ);

3.8 работа в ночное время выполняется по следующим должностям и видам работ:

- сторож, - младший воспитатель (интернат),- кочегар

3.9 в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для женщин, имеющих малолетних детей, инвалидов, работников в возрасте до 18 лет.

3.10 работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником (ст. 99 ТК РФ);

3.11 привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случаях и с учетом ограничений, предусмотренных ст.113 ТК РФ;

3.12 время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст 108 ТК РФ) ;

3.13 работодатель обеспечивает возможность приема пищи работникам, непосредственно находящимся с детьми (воспитателям, мл воспитателям) и не имеющим возможности покинуть рабочее место. Продолжительность рабочей смены в этом случае не удлиняется (ст. 108 ТК РФ)

3.14 общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день предоставляется в сроки, определенные Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ)

3.15 по письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить оплачиваемые выходные дни:

- донорам 3 дня, которые по желанию работника присоединяются к очередному отпуску или используются в другое время в течение календарного года (ст 186 ТК РФ) ;
- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст 262 ТК РФ) ;
- беременным женщинам при прохождении обязательного диспансера обследования в медицинских учреждениях. Количество дней определяется по соглашению сторон на основании заключений женской консультации;
- до двух выходных оплачиваемых дней к отпуску или в каникулы за ремонт кабинета, согласно трудовому соглашению;

3.16 работодателем ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, при наличии письменного заявления об этом (ст. 319 ТК РФ)

4. ОТПУСКА

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.1 предоставить работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 114 ТК РФ;

4.2 *предоставлять работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных согласно статьи 115 ТК РФ;*

4.3 в соответствии со статьей 115 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.05.15 г № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» предоставлять ежегодный удлиненный отпуск продолжительностью свыше 28 календарных дней определенным категориям работников;

4.4 в соответствии со статьей 122 ТК РФ предоставлять оплачиваемый отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы работника в данной организации;

4.5 производить исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков согласно статьи 120 ТК РФ и Постановления Правительства РФ от 14.05.15 г № 466

4.6 согласно статьи 121 ТК РФ включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, следующие периоды:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

4.7 в соответствии со статьей 116 ТК РФ предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях продолжительностью 24 календарных дня (16 календарных дней);

4.8 утверждать очередность предоставления оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее чем за две недели до наступления календарного года согласно статьи 123 ТК РФ.

4.9 график отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника; о времени начала отпуска извещать работника не позднее чем за две недели до его начала (статья 123 ТК РФ) под роспись с указанием даты извещения;

4.10 по соглашению с работником переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок в случаях, если работнику своевременно не была произведена оплата за

- время этого отпуска, если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст 124 ТК РФ) ;
- 4.11 разделение отпуска на части производить только по соглашению с работником (ст 125 ТК РФ), как и отзыв из отпуска ; предоставлять неиспользованную в связи с отзывом часть отпуска по выбору в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединять к отпуску за следующий рабочий год ;
- 4.12 не допускать отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда, согласно статьи 125 ТК РФ;
- 4.13 в соответствии со статьей 126 ТК РФ по возможности и при наличии финансовых средств производить замену части отпуска, превышающую 28/56 календарных дней, денежной компенсацией на основании письменного заявления работника;
- 4.14 реализацию права на отпуск при увольнении работника производить в соответствии со статьей 127 ТК РФ;
- 4.15 предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года согласно ст 335 ТК РФ ; порядок и условия данного отпуска определяются Уставом образовательного учреждения ;
- 4.16 в соответствии со статьей 322 ТК РФ предоставлять по просьбе работника (опекуна, попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или часть его (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности;
- 4.17 согласно статьи 128 ТК РФ предоставлять на основании письменного заявления работника отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, а именно:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году ;
 - участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
 - для сопровождения детей в первый учебный день учебного года – 1 день;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
 - для проводов детей в Армию – 1 день;
 - для празднования юбилея дня рождения – 1 день;
 - для ликвидации аварии в доме – 2 дня.
- 4.18 предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работнику в возрасте до 18 лет продолжительностью 31 календарный день в удобное для него время согласно ст 267 ТК РФ ;
- 4.19 предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. По личному заявлению работника присоединять данный отпуск к ежегодному оплачиваемому отпуску или дать право использовать его отдельно полностью или по частям (ст 263 ТК РФ) ;

4.20 предоставлять работникам вне графика отпусков отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ :

4.21 защищать права и интересы членов профсоюза, работников, уплачивающих денежные взносы, по вопросам рабочего времени и предоставления отпусков ;

4.22 осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в части установления рабочего времени и времени отдыха работников;

4.23 своевременно, в установленные данным коллективным договором сроки, согласовывать (выражать мнение) график отпусков ;

4.24 принимать участие в рассмотрении трудовых споров , касающихся вопросов времени и времени отдыха работников.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ :

5.1 производить формирование и расходование средств, направляемых в фонд оплаты труда, на основе сметы, предусматривающей строго целевое использование средств государственного (муниципального) бюджета;

5.2 утверждать тарификацию по согласованию (с учетом мнения) выборного профсоюзного органа ;

5.3 проводить ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 1 октября; с этой целью создавать тарификационную комиссию, в состав которой включать представителя выборного профсоюзного органа, либо знакомить с тарификацией каждого работника лично;

5.4 производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления;

5.5 образовательное учреждение в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления устанавливает заработную плату работникам, в том числе выплаты стимулирующего характера и за работу в неблагоприятных условиях труда. Размер выплат устанавливается на основании «Положения об оплате труда» в образовательном учреждении и приказа директора.

Заработная плата работнику ОУ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей, работ, предусмотренных трудовым договором ежемесячно в установленные сроки. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Установление надбавок, доплат и размеров премий руководителю ОУ находится в компетенции Учредителя.

5.6 устанавливать системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, по согласованию (с учетом мнения) выборного профсоюзного органа;

5.7 не допускать изъятия учредителем неиспользованных в текущем году (квартале, месяце) финансовых средств; использовать их по решению общего собрания работающих и по согласованию (с учетом мнения) выборного профсоюзного органа ;

5.8; по личному заявлению работника выплачивать один раз в год материальную помощь в размере должностного оклада в соответствии со статьей 38 ОЗ Архангельской области «Об образовании»;

5.9 выплачивать при увольнении работника единовременное выходное пособие в размере трех должностных окладов в соответствии со статьей 38 областного закона Архангельской области « Об образовании»;

5.10 *извещать каждого работника через расчетные листки*, утвержденные по согласованию (с учетом мнения) выборного профсоюзного органа, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со статьей 136 ТК РФ ;

5.11 выплачивать заработную плату по месту работы не реже чем каждые полмесяца в соответствии со статьей 136 ТК РФ в дни, установленные данному коллективу 6 и 21 числа каждого месяца;

5.12 ПРИ СОВПАДЕНИИ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ С ВЫХОДНЫМ ИЛИ НЕРАБОЧИМ ПРАЗДНИЧНЫМ ДНЕМ ВЫПЛАЧИВАТЬ ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ НАКАНУНЕ ЭТОГО ДНЯ В СООТВЕТСТВИИ СО СТ 166 ТК РФ ;

5.13 Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала в соответствии со ст 136 ТК РФ ;

5.14 устанавливать выплаты компенсационного характера за выполнение работы с вредными условиями труда по результатам специальной оценки труда по согласованию (с учетом мнения) выборного профсоюзного органа;

5.15 оплачивать работу в ночное время в повышенном размере – за каждый час работы в ночное время устанавливать доплату в размере 35% тарифной ставки (оклада) в соответствии со статьей № 154 ТК РФ;

5.16.оплачивать сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ; по желанию работника, выраженного в письменной форме, компенсировать сверхурочную работу предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

5.17. Размеры оплаты труда за выходные и праздничные дни устанавливаются с учетом мнения профсоюзного органа;

5.19 оплачивать время простоя не по вине работника в размере не менее 2/3 средней заработной платы (ст 157 ТК РФ);

5.20 оплачивать время простоя по причинам, независящим от работодателя и работника (низкий температурный режим, карантин и т.д), в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) согласно ст 157 ТК РФ ;

5.21 время простоя по вине работника не оплачивается (ст 157 ТК РФ);

5.22 Направлять экономию средств фонда оплаты труда на премирование работников

5.23 устанавливать размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора согласно ст 151 ТК РФ ;

5.24 в соответствии со статьей 150 ТК РФ при выполнении работником работ различной квалификации оплачивать его труд по работе более высокой квалификации ;

5.25 расстановку кадров и распределение учебной нагрузки производить до выхода педагогических работников в очередной трудовой отпуск по согласованию (с учетом мнения) выборного профсоюзного органа ;

5.26 предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее чем за два месяца под роспись в соответствии со ст 162 ТК РФ ;

5.27 сохранять за работниками, участвовавшими в забастовках из-за невыполнения коллективного договора рабочее место и должность ;

5.28 в январе информировать работников на общем собрании и выборный профсоюзный орган о расходовании средств фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств в соответствии со статьей 17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

5.29 работодатель и уполномоченные им представители работодателя, допустившие задержку заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (статьи 142, 236 ТК РФ);

5.30 в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

5.31 содействовать в реализации обязательств по оплате и нормированию труда; оказывать помощь и содействие каждому члену профсоюза и работникам, ежемесячно перечисляющим денежные средства на счета профсоюзной организации, в получении бесплатной юридической консультации по вопросам оплаты и нормирования труда;

5.32 постоянно анализировать социально-экономическое положение работников учреждения и на его основе вносить предложения в органы местного самоуправления, органы государственной власти по повышению оплаты труда, социальных гарантий для работников;

осуществлять контроль за целевым использованием средств Фонда оплаты труда ;

- 5.33 делегировать своих представителей в состав тарификационной, экспертной, аттестационной комиссий, комиссии по трудовым спорам; активно участвовать в их работе с целью защиты трудовых и профессиональных прав и интересов работников ;
- 5.34 защищать права и интересы работников в части оплаты и нормирования труда через КТС, в судебных и иных государственных органах;
- 5.35 принимать необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случае задержек выплаты заработной платы и др выплат, предусмотренных законодательством РФ и настоящим кол.договором ;
- 5.36 своевременно информировать работников о вводимых правовых актах, касающихся совершенствования оплаты труда работников бюджетной сферы;
- 5.37 осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в части оплаты и нормировании труда работников в соответствии со ст 370 ТК РФ

5.40 Образовательное учреждение в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления устанавливает заработную плату работникам, в том числе выплаты стимулирующего характера и за работу в неблагоприятных условиях труда. Размер доплат и надбавок к заработной плате устанавливается на основании «Положения об установлении доплат и надбавок к должностным окладам сотрудников» в образовательном учреждении и приказа директора.

Заработная плата работникам ОУ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей, работ, предусмотренных трудовым договором, ежемесячно и в установленные сроки. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Установление надбавок, доплат и размеров премий руководителю образовательного учреждения находится в компетенции Учредителя.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА. ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1 работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям(ст. 197 ТК РФ);

6.2 необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ) ;

6.3 формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ) ;

6.4 РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

6.4.1 предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, в порядке и объеме, предусмотренной статьями 173-175,177 ТК РФ

Подобные же льготы и гарантии работодатель предоставляет работникам образовательных учреждений, проходящим подготовку или получающим дополнительное педагогическое образование по другим специальностям в Государственном автономном образовательном учреждении «Архангельский областной институт открытого образования»;

6.4.2 заключать дополнительные договоры с работниками, совмещающими работу с обучением при получении образования того же уровня или обучающимися в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, в которых оговаривать перечень предоставляемых им гарантий и компенсаций (ст.. 197,173,174,175 ТК РФ);

- 6.4.3 согласно предоставленных документов для повышения квалификации направлять педагогов в первоочередном порядке тех, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году;
- 6.4.4 по желанию работника, выраженного в письменном заявлении и при согласовании работодателя присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска (ст.177 ТК РФ)

7. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ САНИТАРИИ

Работодатель *обязуется* :

7.1 обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

7.2 для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в плане по охране труда ;

7.3 организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом, с последующей сертификацией и при наличии средств.

В состав комиссии специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать представителей профсоюзного выборного органа и комиссии по охране труда;

7.4 проводить под роспись инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу;

7.5 обеспечить работников правилами, инструкциями и другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения;

7.6 производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (ст. 221 ТК РФ);

7.7 приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты осуществлять за счет бюджетных средств (ст 221 ТК РФ) ;

7.8 производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ от 24.07.98 г № 125

7.9 на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст 220 ТК РФ) ;

7.10 обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл. 36 ТК РФ ;

7.11 предоставлять дополнительные льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда ;

7.12 разработку и утверждение инструкций по охране труда производить с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ст 212 ТК РФ).

Стороны пришли к соглашению , что :

7.13 все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ (ст. 225 ТК РФ) ;

7.14 работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст 226 ТК РФ);

7.15 каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

7.16 в учреждении до 25.08. каждого года создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и профессионального союза.

7.17 работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае:

- возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда (ст. 219 ТК РФ);

- не обеспечения его средствами индивидуальной защиты. Правомерный отказ работника от выполнения работ не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ);

7.18 контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществлять работодателю совместно с профсоюзным выборным органом.

8. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ, МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, СОЦИАЛЬНО – БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ :

8.1 обеспечивает бесплатный медицинский осмотр работников для получения заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, а также периодическую диспансеризацию всех работающих в учреждении; периодические медицинские осмотры (ст.213 ТК РФ);

8.2 при необходимости предоставляет школьный автобус для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице ;

8.3 оборудовать комнату для отдыха педагогических работников школы (учительскую);

8.4 ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работающих и их детей; по решению комиссии по социальному страхованию приобретает путевки на лечение и отдых. При запросе информирует коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых;

8.5 по установленным нормам бесплатно предоставляет топливо для пед. работников, квалифицированных специалистов ежегодно, оплачивает расходы по электроэнергии (освещение) из бюджетных средств согласно сметы расходов на финансовый год;

8.6 ходатайствует перед администрацией МО «Шалакушское» о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на приобретение (строительство) жилья перед администрацией МО «Няндомский муниципальный район» ;

8.7 за счет экономии фонда оплаты труда оплачивать стоимость проезда по территории РФ для медицинских консультаций при наличии медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания (ст. 323 ТК РФ);

8.8 в соответствии со ст. 325 ТК РФ оплачивает работникам и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям) проезд на территории РФ один раз в 2 года.

ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

8.9 организует оздоровительные мероприятия для членов профсоюза ;

8.10 проводит организаторскую работу по оздоровлению детей работников школы;

8.11 предоставляет санаторно-курортное лечение в профсоюзных здравницах членам профсоюза и их семьям с 20% скидкой.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

9.1 не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности;

9.2 профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ);

- 9.3 в случаях, предусмотренных законодательством, работодатель принимает решения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. В соответствии со ст. 82 Трудового Кодекса увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению численности или штата производится с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ);
- 9.4 на основании собрания работников, не являющимися членами профсоюза (общего собрания работающих, где профсоюзная организация объединяет менее половины работников), профсоюзный комитет является представительным органом всех работников. Все полномочия, представленные Трудовым Кодексом представительному органу работников, передаются профсоюзному комитету (ст. 30,31 ТК РФ);
- 9.5 профсоюзному комитету предоставляется безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, оздоровительной, культурно-массовой работы, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ);
- 9.6 при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно бесплатно перечисляются на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзного органа в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств недопустима. За задержку перечисления членских профсоюзных взносов наступает ответственность в соответствии со ст.395 ГК РФ (ст.377 ТК РФ).
- По письменному заявлению работников, не являющимися членами профсоюза, ежемесячно перечисляются средства на счет профсоюзной организации в размере 1 % заработной платы (ст. 377 ТК РФ);
- 9.7 председателю, членам профсоюзного комитета сохраняется средний заработок за время участия в качестве делегатов конференций, заседаний выборных органов, семинарах, совещаниях. Основанием для сохранения заработной платы является извещение вышестоящего выборного органа. Работодатель не вправе препятствовать участию в мероприятиях, проводимых профсоюзом (ст. 377 ТК РФ);
- 9.8 увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2 подпунктом «б» пункта 3 и п.5 ст.81 руководителей (их заместителей) профсоюзной организации производится только с предварительного согласия вышестоящего выборного органа (ст.374,376 ТК РФ);
- 9.9 увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, подпункту «б» п.3, п 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ);
- 9.10 профсоюзному комитету предоставляется информация, касающаяся всех сторон деятельности школы.
- 9.11 представитель профсоюзной организации входит в состав :
- тарификационной комиссии ;
 - комиссии по охране труда ;
 - комиссии по постановке на учет и списанию основных средств ;
 - комиссии по социальному страхованию ;
- 9.12 с учетом мнения профсоюзного комитета рассматриваются следующие вопросы :
- увольнение по ст.81 п 2, ст.81 подпункт «б» пункта 3, ст.81 п.5 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам согласно ст.99 ТК РФ ;
 - разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ) ;
 - запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ) ;
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ) ;
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ) ;
 - ввод режима неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев (ст.73 ТК РФ) ;
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ) ;
 - при угрозе массовых увольнений принимаются необходимые меры (ст.180 ТК РФ) ;
 - введение, замена, пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ) ;
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст 190 ТК РФ) ;
 - создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ) ;
 - отмена режима неполного рабочего времени (ст.73 ТК РФ);
 - составление графика сменности (ст.103 ТК РФ);

- форма расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры повышения заработной платы за вредные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- конкретные размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

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

10.2 Стороны коллективного договора (работодатель и профсоюзная организация) доводят текст настоящего договора до сведения работников учреждения на общем собрании работающих в течение одного месяца со дня его подписания.

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

10.4 Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны договора (работодатель и выборный профсоюзный орган). Отчет о выполнении договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работающих 1 раз в год.

10.5 Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-ти дневный срок.

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

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную статьей 55 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.7 Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого работника к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно Трудовому Законодательству РФ, Методами убеждения, а также поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данной школе.

2.2 Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора школы. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3 При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
трудовая книжка, оформленная в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства,
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу,
документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, для лиц, принимаемых на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др),
справку о наличии (отсутствии) судимости – для педагогов,
медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.4 При приеме работника или переводе в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- 2.5 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.6 В день увольнения (последний день работы) администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записью об увольнении. Произвести с ним окончательный расчет по мере поступления средств, но не позднее 3-х месяцев со дня увольнения.

3 ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ:

3.1 Работники школы **о б я з а н ы :**

а) Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) Систематически повышать свою профессиональную квалификацию:

в) Быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;

г) Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями ;

д) Беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.2. Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом средней общеобразовательной школы и должностными обязанностями.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ:

4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава средней школы и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.1 Рационально организовать труд работников.

4.2. Всемироно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

4.3. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.

4.4. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной и деловой квалификации.

4.5. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

4.6. Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества.

4.7. Создать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.

4.8. Организовать горячее питание учащихся и работников школы.

4.10 Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.

4.11 Выдавать заработную плату в установленные сроки.

4.12 Предоставлять 2 дня перед экзаменами экзаменуемому учителю для проведения консультаций с учащимися.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ:

5.1. В школе установлена 5-ти дневная или 6-ти дневная учебная неделя с шестым развивающим **днем и одним выходным днем**. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышении квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск .

При этом :

а) у педагогических работников , как правило , должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки ;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии , которое должно быть выражено в письменной форме ;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом.

5.4. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

5.5. Технические работники обязаны быть на рабочем месте не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.

5.6. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями , возложенными на работника Правилами и Уставом школы.

5.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени, исключая уважительные причины.

5.8. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.10 Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

5.11 Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.12 Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.13 Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

5.14 Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющему плану воспитательной работы.

5.15 Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

5.16 Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) администрации школы с разрешения профкома , предоставлением другого дня отдыха в течении ближайших двух недель или оплаты согласно Трудового Кодекса РФ.

5.17 Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 8 .00 часов утра и заканчивает не ранее 14 час 30 мин проверив порядок в школе. Сдача-прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии представителей администрации, членов учительского самоуправления.

5.18 Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы , согласованный с профкомом , доводится до сведения работников не позднее 3-х дней до начала каникул.

5.19 Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

5.20 Заседание педагогического совета проводится не реже, чем один раз в четверть продолжительностью 1,5 – 2 часа, МО один раз в четверть согласно плану.

5.21 Заседания организации школьников могут быть длительностью до 1 часа .

5.22 Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

5.23 Учителям и другим работникам школы **ЗАПРЕЩАЕТСЯ :**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);
- удалять учащихся с урока.
-

6.ПООШРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ:

За образцовое выполнение трудовых обязанностей , успехи в обучении и воспитании детей , продолжительную безупречность в работе , новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения :

- объявление благодарности;
- предоставление к награждению;
- премия.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

7.1 Неисполнение трудовой дисциплины , т.е неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия согласно статей Трудового Кодекса Российской Федерации :замечание; выговор; увольнение.

7.1 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей , возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка) , если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания , за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин , а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

7.2 В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.3 В соответствии с Законом РФ «Об образовании » (ст.56 п 1) основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течении года грубое нарушение Устава школы.

7.4 Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно затребовав объяснение в письменной форме. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку **и доводится до сведения всех** работников школы.

Соглашение

к коллективному договору работников Шалакушской СШ, представленному для рассмотрения в 2016 году

Рассмотрев вариант коллективного договора 2016 года, предложенный руководителем учреждения, предложения для внесения изменений в коллективный договор, администрация школы, в лице директора Субботиной ТС, и работники, в лице председателя профсоюзного комитета Сидоренко ЛА, пришли к соглашению:

1. Согласовать вариант коллективного договора без внесения в него шести письменных предложений работников, в связи с тем что предложения дублируют статьи трудового кодекса РФ(предложение №4), имеющиеся статьи предложенного документа (предложение №3); не имеют под собой законных оснований к применению и могут принести финансовый ущерб

учреждению(предложение №1,№2); содержат черты дискриминации человека (предложения №5 и №6)

2. Разработать положение о предоставлении отгулов за ремонт кабинета для педагогов.

Председатель ПК _____
ЛА Сидоренко

Директор _____
ТС Субботина

15.02.16