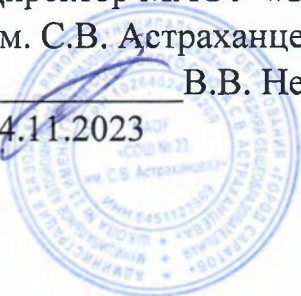


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23 имени Героя Советского
Союза С.В. Астраханцева» г. Саратова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем
МАОУ «СОШ № 23 им.С.В. Астраханцева»
на 2023 – 2026 годы

От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ № 23
им. С.В. Астраханцева»
В.В. Нефедкин
24.11.2023



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Ю.В. Левко
24.11.2023



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве
труда и социальной защиты Саратовской области

Регистрационный № 1576/23-КД от «24» 11 2023 г.

Представитель министерства труда и социальной защиты Саратовской области



А.А. / [Signature]

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работниками МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», в лице председателя профсоюзного комитета Ю.В. Левко, действующего на основании Устава Профсоюза работников образования и науки и работодателем, в лице директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» В.В. Нефедкина, действующего на основании Устава, и именуемыми при совместном упоминании Сторонами.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК), цель которого создание условий, направленных на, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашений.

1.3. Коллективный договор разработан в соответствии с действующими нормами, содержащимися в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в РФ», а также в законах Саратовской области «О социальном партнерстве» и «Об образовании» и распространяется на всех работников. С учётом финансовых возможностей Учреждения в Договоре могут устанавливаться льготы и преимущества, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового Кодекса РФ). Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в Договор не подлежат.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» (объединение работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»), являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице их представителя — Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее по тексту — Профсоюзный комитет);

Работодатель — МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» (далее по тексту — Работодатель), представляемый директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Настоящий договор является формализованным результатом коллективных переговоров между Работниками и Работодателем по вопросам социально-трудовых отношений и юридически закрепляет достигнутые сторонами договоренности.

Профсоюзный комитет МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» является полномочным представительным органом Работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», защищающим их интересы при проведении

коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

Работодатель признает Профсоюзный комитет в качестве единственного полномочного представителя Работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

1.4. В МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» принимается единый коллективный договор, обязательный для всех Работников, представляемых Профсоюзным комитетом в соответствии с трудовым законодательством и по специальному полномочию.

Настоящий коллективный договор, включая изменения и дополнения к нему, должен быть доведен Работодателем и Выборным профсоюзным органом до сведения Работников в течение 7 календарных дней с момента принятия.

1.5. Коллективный договор — правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Утверждение коллективного договора осуществляется на собрании трудового коллектива, а затем, по поручению собрания, коллективный договор подписывается Директором и председателем Профсоюзного комитета МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в пределах их компетенции, а также соответствующими органами по труду.

1.6. Юридической основой коллективного договора являются: положения Конституции РФ, конвенции и рекомендации международной организации труда по вопросам социального партнерства в сфере труда, Трудовой кодекс РФ (далее —

ТК РФ), федеральные законы и иные акты, регламентирующие коллективно-договорные отношения, Федеральный закон «Об образовании в РФ», законы и нормативно-правовые акты органа исполнительной власти Саратовской области, Генеральное соглашение между Общероссийскими объединениями профсоюзов, Общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Российские отраслевые профессиональные соглашения, Соглашение между Правительством Саратовской области, федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области, соглашение между администрацией муниципального образования «Город Саратов», комитетом по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки, соглашение между администрацией Заводского района муниципального образования «Город Саратов» и профсоюзными организациями учреждений образования Заводского района города Саратова, Устав МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Нормативно-правовые основы социального партнерства в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», включая порядок ведения коллективных

переговоров, заключения и изменения коллективного договора, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.7. Цели коллективно-договорного регулирования труда в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»:

взаимовыгодное сотрудничество между сторонами;

определение взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов;

установление, с учетом возможностей МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых, социально-экономических, жилищно-бытовых, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;

создание наиболее благоприятных условий труда, отдыха и социального развития в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;

определение перечня мероприятий в рамках обязательств сторон и участников отношений социального партнерства.

1.8. Настоящий коллективный договор заключается на началах:

равноправия сторон;

уважения и учета интересов сторон;

заинтересованности сторон в коллективно-договорных отношениях;

соблюдения сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

полномочности представителей сторон;

свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

добровольности принятия сторонами на себя обязательств;

реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;

контроля за выполнением коллективного договора;

ответственности сторон и представителей за неисполнение по их вине коллективного договора.

1.9. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее по тексту – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, руководствуясь настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», регулирующие социально-трудовые отношения, принимаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Локальные нормативные акты МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», а также условия трудовых договоров, ухудшающие положение Работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» в сравнении с настоящим коллективным договором либо принятые с нарушением порядка учета мнения представителей работников (ст. 8, 372ТК РФ и ч. 2 настоящего пункта), признаются недействительными и не подлежат применению с момента

их принятия. В последнем случае применяются положения настоящего коллективного договора или нормы действующего законодательства.

Настоящий коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Если соглашением сторон (представителей сторон) настоящего коллективного договора при разработке изменений к нему или проекта нового договора не установлено иное, подготовленный комиссией коллективный договор или изменения, дополнения коллективного договора утверждаются собранием трудового коллектива.

1.11. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Работником для целей настоящего коллективного договора признается физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора.

Положения коллективного договора, не касающиеся выполнения функций Работодателя, в равной степени распространяются на директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Если иное не предусмотрено законом или настоящим коллективным договором, нормативные положения коллективного договора и установленные им обязательства сторон (участников) распространяются на лиц, заключивших трудовые договоры на срок до двух месяцев, договоры о работе по совместительству, а также принятых на работу с испытательным сроком в период испытания.

Положения коллективного договора применяются к лицам, занятым в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» на условиях почасовой оплаты труда, если иное не предусмотрено законом, коллективным договором и (или) соглашением сторон.

Все гарантии, предоставляемые Профсоюзным комитетом из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

1.12. Действие коллективного договора распространяется на работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» независимо от времени поступления на работу (до или после вступления договора в силу) и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям.

При приеме на работу Работодатель должен ознакомить поступающего с коллективным договором, а также работники МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» должны быть ознакомлены со всеми изменениями и дополнениями коллективного договора в течение срока его действия.

Ознакомление при приеме на работу фиксируется в документах лица, поступающего на работу. Впоследствии работники знакомятся с изменениями в коллективном договоре посредством письменного объявления о принятых решениях в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

Работодатель обязуется привести в соответствие с коллективным договором все локальные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

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

1.15. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.16. Договор действует с 24.11.2023 года по 23.11.2026 года.

1.27. Заключившие Договор Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ.

УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, трудовым законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» от 20.11.2013г., нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, отраслевым соглашением, Уставом образовательного учреждения и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

2.2. Трудовой договор с работниками МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается с соблюдением общих правил, предусмотренных ст. 57, 58, 59 ТК РФ. Договор на определенный срок может быть заключен исключительно по основаниям, указанным в ТК РФ и законах Российской Федерации.

При заключении с работником срочного трудового договора в нем в обязательном порядке указываются срок его действия (дата окончания, выполняемая работа) и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и (или) иными федеральными законами.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, а также Генеральным, региональным, отраслевым и иными соглашениями, к которым

присоединяется МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», и настоящим коллективным договором.

2.3. Перевод работника на другую работу допускается лишь с его письменного согласия, кроме случаев, предусмотренных законом. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.4. В трудовой договор включаются обязательные условия для педагогических работников, указанные в ст. 57 ТК РФ, являются: объём учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы (оклады), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

При внесении изменений в трудовой договор, положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором не должно ухудшаться.

2.5. Приём лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, но обладающих достаточно практическим опытом и компетентностью, допускается при наличии рекомендаций аттестационной комиссии учреждения работодателю о возможности назначения педагогических работников на соответствующие должности.

2.6. Объём учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Уставом и Правилами внутреннего распорядка МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», настоящим коллективным договором (п.4.2) и фиксируется в трудовых договорах. Объём учебной нагрузки признается обязательным условием заключенного с преподавателем трудового договора (ст. 57, 72, 72-1, 72-2, 73, 74 ТК РФ).

Работодатель обязуется знакомить преподавателей, до ухода в очередной ежегодный отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Учебная нагрузка в общем объеме часов и по видам учебных занятий утверждается приказом по учреждению об утверждении сетки часов на предстоящий учебный год.

2.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

2.8. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются до установленной

нормы часами другой педагогической работы, при условии, если работодатель располагает такой возможностью, а работник может исполнять данную работу.

2.9. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

2.10. Аудиторная занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет, устанавливается из расчета одной ставки и передаётся на этот период для выполнения другим учителям.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

2.12. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре, а также при установлении ее на следующий учебный год, возможны только в случаях:

2.12.1. Уменьшения количества часов по учебным планам.

2.12.2. Сокращения количества классов (групп).

2.12.3. Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях).

2.12.4. Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости.

2.12.5. Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска при условии соблюдения п. 2.7. настоящего Коллективного договора.

2.12.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.13. На педагогического работника с его согласия могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.14. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 Трудового кодекса РФ).

2.15. Расследование нарушений дисциплинарного характера, норм профессионального поведения и Устава МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» может быть проведено только по поступившей на работника жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику.

2.16. Ход служебного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей, и случаев, связанных с организацией учебно – воспитательного процесса.

2.17. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 Трудового кодекса РФ.

2.18. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. Трудового кодекса РФ).

2.19. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.20. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом полученных рекомендаций.

2.21. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

2.22. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мнения профсоюзного комитета МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

2.23. Изменение обязательных условий трудового договора с работником МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» допускается в форме перевода на другую работу (ст. 72, 72-1, 72-2, 73 ТК РФ) или изменения существенных условий труда (ст. 74 ТК РФ) с соблюдением установленных законом требований и гарантий.

Изменения считаются обоснованными, в том числе при изменении федерального государственного образовательного стандарта и (или) соответствующем пересмотре учебных планов, графиков, форм получения образования и т.п.

2.24. Расторжение трудовых договоров по инициативе работника допускается с соблюдением общих правил увольнения по собственному

желанию (п. 3 ст. 77 и ст. 80 ТК РФ) независимо от наличия уважительных причин.

Педагогические работники МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» могут быть уволены по общим правилам, установленным трудовым законодательством РФ, а также по основаниям, предусмотренным ст. 336 ТК РФ и иными федеральными законами, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.25. Работодатель обязуется все мероприятия, связанные с сокращением численности или штата работников и увольнением по иным установленным законом основаниям, производить в порядке, предусмотренном ст. 81, 82 Трудового кодекса РФ (обеспечить участие Профсоюзного комитета в аттестации работников, рассмотрении кандидатур на увольнение), а в отношении работников, входящих в состав Профсоюзного комитета, с учетом ст. 374–375 ТК РФ.

В случае увольнения работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» без учета мнения Профсоюзного комитета, когда данная гарантия предусмотрена ТК РФ, или с нарушением порядка учета его мнения (ст. 373 ТК РФ), такое увольнение признается незаконным и работник подлежит восстановлению на прежней работе судом или постановлением должностного лица инспекции труда.

При изменении структуры МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» Работодатель должен неукоснительно руководствоваться нормами действующего гражданского и иного законодательства, Уставом МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» и другими локальными нормативными актами.

МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся подразделения учреждения, и источников формирования фонда оплаты труда.

Штатное расписание МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» утверждается директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» с учетом мнения Профсоюзного комитета МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

2.26. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса РФ (работников с более высокой квалификацией; семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев; лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом; работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя; инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества; работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют при равной квалификации:

работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

педагогические работники - не более чем за год до назначения досрочной пенсии;

председатели первичных профсоюзных организаций;
работники, проработавшие в организации свыше 15 лет;
работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;

женщин, имеющих детей до трех лет;

работники из неполных семей, одинокие матери и отцы, имеющих детей до 14 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

инвалиды;

одновременно двух работников из одной семьи;

беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

2.27. О предстоящем сокращении работники МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» предупреждаются персонально под расписку не менее, чем за два месяца до увольнения.

В течение указанного периода лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время, не менее пяти часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Время освобождения от работы для поиска нового места в соответствии с настоящим пунктом подлежит согласованию с полномочным представителем Работодателя и фиксируется в таблице учета рабочего времени.

2.28. При возникновении новых рабочих мест в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» лицам, уволенным по сокращению штатов (численности), при ликвидации структурных подразделений, предоставляется преимущественное право на занятие открывшихся вакансий, созданных рабочих мест. Данное право не должно ограничивать права других лиц, претендующих на замещение соответствующей должности в соответствии с законом.

2.29. Работодатель рассматривает все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.30. При прекращении трудовых отношений в результате сокращения штата Работникам выплачивается выходное пособие и иные компенсации по основаниям и в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.31. Выплаты в связи с увольнением работника производятся в день увольнения или не позднее трех дней со дня предъявления необходимых документов.

Финансирование указанных выше выплат производится в пределах средств МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

2.32. При передаче в аренду земли, зданий, помещений, сооружений, оборудования МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» в целях обеспечения занятости работников Работодатель обязуется учитывать мнение Профкома, не

допуская при принятии указанных выше хозяйственных решений ухудшения условий труда и быта Работников.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Исходя из того, что эффективность работы МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» в решающей мере зависит от согласованности интересов Работодателя и Работников, уровня квалификации, эффективного использования мастерства и опыта Работников, Работодатель обязуется создавать условия для их профессионального роста.

3.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, как по направлению Работодателя, так и самостоятельно.

3.3. Работодатель обязуется поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, конкурсах профессионального мастерства.

3.4. В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения ими определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные действующим законодательством РФ.

3.5. В целях профессионального роста Работников Работодатель обязуется:

совершенствовать по согласованию с профсоюзным комитетом систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, а также Работников различных категорий, исходя из потребности Работодателя;

создавать Работникам, проходящим профессиональное обучение, необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные законом;

сохранять за работниками, направленными на повышение квалификации, место работы (должность), среднюю заработную плату, оплачивать командировочные расходы в порядке и размерах, определяемых законом;

гарантировать преимущественное право оставления на работе при сокращении численности штатов работникам, повышающим квалификацию по направлению МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Начало и окончание рабочего дня в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, графиками сменности, иными локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Графики сменности и иные локальные нормативные акты МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», определяющие продолжительность и режим работы, утверждаются Работодателем с учетом мнения Выборного профсоюзного органа.

4.2. Учебная работа преподавателей определяется Правилами внутреннего распорядка МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» и расписанием учебных занятий.

Все виды работ выполняются преподавательским составом МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован 01.06.2016 № 42388), приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников».

Преподавательскому составу, выполняющему все виды работ по основной должности в соответствии с расписанием занятий, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, административно-хозяйственному персоналу устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Педагогическим работникам по возможности предусматривается свободный день для методической работы и повышения квалификации.

Для работников, являющихся инвалидами I, II группы, продолжительность работы устанавливается не более тридцати пяти часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается для всех категорий работников на один час (ст. 91, 92, 112 ТК РФ).

Педагогическим работникам МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» разрешается работа по совместительству (совмещению), в том числе по аналогичной должности.

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

4.3. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей,

которые возлагаются на учителя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором.

4.4. Рабочее время педагогических работников в период каникул устанавливается в пределах суммарной занятости до их начала. В эти периоды работники привлекаются руководителем МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» к педагогической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы.

4.5. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы по основному месту работы.

4.6. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по письменной просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

4.6.1. Беременным женщинам.

4.6.2. Одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка - инвалида – до 18 лет).

4.6.3. Лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6.4. Лицам моложе 18 лет.

4.6.5. Любому работнику по согласованию с работодателем.

4.7. Сверхурочные работы, вызванные необходимостью заменять отсутствующих работников, допускаются с письменного согласия работника при наличии приказа работодателя.

4.8. Работа в сверхурочное время компенсируется дополнительным временем отдыха (но не менее времени, отработанного сверхурочно) или соответствующей оплатой (ст. 152 Трудового кодекса РФ).

4.9. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

4.10. Контроль за исполнением установленной нормы рабочего времени труда сотрудников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» осуществляется Работодателем, который обязуется организовать труд работников в соответствии с действующими нормативами и обеспечить надлежащий учет рабочего времени по всем категориям персонала.

Учет рабочего времени возлагается на уполномоченных лиц в соответствии с их компетенцией.

4.11. Привлечение Работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», в том числе педагогических работников, к дежурству осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

Привлечение работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ч. 2 ст. 113 ТК РФ), с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.12. Условия работы сотрудников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» в режиме ненормированного рабочего дня, суммированного учета рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего распорядка МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» и трудовыми договорами.

4.13. МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» устанавливается максимальный размер учебной нагрузки преподавателей в неделю на ставку оплаты труда не более 36 часов.

Нагрузка по должностям преподавателей определяется локальными нормативными актами МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Индивидуальное снижение (увеличение) расчетной нагрузки для отдельных категорий преподавателей проводится приказом директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Повышение учебной нагрузки на ставку оплаты труда против установленных норм не допускается.

4.14. Для сотрудников, обеспечивающих безопасность и охрану МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом за год (ст. 104 ТК РФ).

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» гарантируются льготы по установлению очередности и времени использования отпусков, предусмотренные законом.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для преподавательского состава - 56 календарных дней (ст. 333,334 ТК РФ). Для других категорий работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Продолжительность отпуска педагогических и иных работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», занятых в учебном процессе и управляющих им, устанавливается Федеральным законодательством (постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 (ред. От 23.06.2014 г.) «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам») и не может быть снижена локальными нормативными актами или индивидуальными актами Работодателя.

4.16. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев их непрерывной работы в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева». По соглашению сторон трудового договора такой отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев работы.

Ежегодный отпуск педагогическим работникам МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» предоставляется в период летних каникул или по соглашению с работником в иное время в течение учебного года.

У работников, получивших отпуск за данный рабочий год авансом, при увольнении и расчете могут быть удержаны из заработка денежные суммы за фактически не отработанные дни отпуска; последующее, в том числе судебное, взыскание указанных выше сумм не допускается.

4.17. Педагогическим работникам МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», имеющим 10 и более лет непрерывной преподавательской работы, через каждые 10 лет такой работы предоставляется длительный — до одного календарного года отпуск без сохранения заработка на условиях, определяемых федеральным законодательством об образовании и Уставом МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

4.18. По соглашению между работником и Работодателем (полномочным представителем Работодателя) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:
временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в случае привлечения работника к участию в коллективных переговорах с Работодателем, разработке и заключению коллективного договора, разрешению

индивидуальных трудовых споров (член комиссии по трудовым спорам) или коллективных трудовых споров (примирительная комиссия, в качестве посредника, трудового арбитра);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами, локальными нормативными актами МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

4.20. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией из расчета среднего заработка работника, исчисленного по правилам ст. 139 ТК РФ. Компенсация отпуска на указанных выше условиях производится по усмотрению Работодателя при наличии денежных средств на эти цели (ст. 126 ТК РФ).

Компенсация может быть также предоставлена за дни отпуска, неиспользованные в предыдущие периоды работы в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» (за прошлые рабочие годы). При этом замене денежной компенсацией подлежит только та часть каждого из неиспользованных отпусков, которая превышает 28 календарных дней.

4.21. Для работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» в соответствии с ч. 2 ст. 116 ТК РФ устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за непрерывный стаж работы в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» - более 15 лет – 3 дня;

4.22. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в период, согласованный с администрацией школы:

- при рождении ребенка, при бракосочетании, при похоронах близких родственников (детей, родителей, супруга, родителей супруга) – 3 календарных дня;
- при бракосочетании детей -2 календарных дня;
- председателю профкома за общественную работу -8 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета – 4 календарных дня;
- работнику, работающему без больничных листов в течение года (кроме отпуска за свой счет) – 3 календарных дня;

- при юбилее, если он приходится на рабочий день – 1 календарный день;
- за представление школы на городских, областных, региональных олимпиадах и конкурсах, конференциях, соревнованиях – 1 день за каждый день участия;
- за подготовку обучающегося или группы обучающихся (команды) для участия на городских, областных, региональных олимпиадах и конкурсах, конференциях, соревнованиях – 1 календарный день;
- работнику-родителю детей-первоклассников (если работник не занят в мероприятиях МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», посвященных 1 сентября) – 1 календарный день (1 сентября);
- при переезде – 1 календарный день;
- работнику, если он является наставником у молодого специалиста – 3 дня.
- работникам с ненормированным рабочим днем, (перечисленным в п. 6.23 Правил внутреннего трудового распорядка) – 3 дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск, указанный в п.п. 4.21, 4.22 должен быть использован полностью до 31 августа следующего года, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

4.23. Работодатель обязуется предоставлять один выходной день с сохранением среднего заработка для прохождения обязательного медицинского осмотра.

4.24. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 Трудового Кодекса Российской Федерации в случаях:

- неожиданном тяжелом заболевании близкого родственника (дети, мать, отец, супруг) – 2 календарных дня;
- по семейным обстоятельствам – по согласованию с администрацией учреждения;
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня.

4.25. При наличии в течение календарного года нескольких оснований для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуск предоставляется по каждому из оснований.

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ РАБОТНИКАМ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ.

5.1. Условия оплаты труда работников в пределах средств финансирования на выполнение муниципального задания определяются Решениями Саратовской городской Думы и носят обязательный характер для МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева». Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии утвержденной Решением Саратовской городской Думы от 27 февраля 2014 г. № 33-370 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова» с учетом изменений и дополнений от 12 ноября 2020 года.

5.2. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход

деятельности, самостоятельно, с учетом мнения Выборного профсоюзного органа.

Правила оплаты труда работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» включая доплаты и выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности, а также особенности оплаты труда отдельных категорий персонала, правила почасовой оплаты труда преподавателей и другие нормы об оплате труда определяются Положением о системе оплаты труда в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» (Приложение 4 к Коллективному договору), утверждаемым директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Условия оплаты труда работников являются существенным условием трудового договора и могут быть пересмотрены с соблюдением правил ст. 72 или 73 ТК РФ.

5.3. При совмещении профессий или должностей, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются компенсационные надбавки к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора и предельными размерами не ограничивается. Введение (отмена) совмещения профессий (должностей) является изменением существенных условий трудового договора.

5.4. Выплата заработной платы работникам МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» производится не реже, чем каждые полмесяца, в следующие сроки: 10-е и 25-е число каждого календарного месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель, по требованию работника, обязан (независимо от вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно.

5.6. При совпадении дня выплаты заработка с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.7. Работодатель обеспечивает правильное начисление заработной платы работникам МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» и их своевременное (не позднее дня фактической выплаты заработка) письменное уведомление о ее составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний из заработка работника.

5.8. Работникам ежемесячно перед получением заработной платы выдаются расчетные листки установленной формы.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При не своевременной выплате среднего заработка отпуск переносится

на все время задержки выплаты при условии выполнения работником своих трудовых обязанностей.

5.10. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

5.11. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

5.12. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета средней заработной платы. За работником на время приостановки работы для устранения причин, связанных с угрозой жизни и (или) здоровью работника, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

5.13. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производятся доплаты согласно трудовому договору или предоставляются дополнительные дни отдыха по договоренности с работником.

5.14. Работникам за условия труда, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ в ночное время, работ с особым характером труда), устанавливаются компенсационные выплаты.

5.15. В день увольнения производится выплата всех сумм, причитающихся работнику.

5.16. Ответственность за полноту и своевременность оплаты труда и иных выплат, причитающихся работнику, несет директор МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

5.17. Работникам МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» в случаях рождения ребенка, смерти близких родственников (свойственников), лиц, находящихся на иждивении, стационарного или длительного амбулаторного лечения, в связи направлением на санаторно-курортное лечение (долечивание), чрезвычайных ситуациях и особых семейных обстоятельствах может быть предоставлена материальная помощь, в том числе и за счет средств профсоюзной организации.

5.18. Конкретный размер материальной помощи определяется директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.19. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится на основании представления руководителя и по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.20. Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительного периода нетрудоспособности (более 6 месяцев), длительного отпуска педагогического работника, увольнения по собственному желанию (если с даты увольнения прошло не более 6 месяцев) расчет стимулирующей части заработной платы работника осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления указанных периодов.

5.21. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, государственной итоговой аттестации, выплачивать компенсацию за работу по подготовке и проведению указанных аттестаций.

5.22. Не допускается без согласования с профсоюзным комитетом рассмотрение следующих вопросов:

5.22.1. Установление аудиторной и неаудиторной нагрузки на планируемый учебный год.

5.22.2. Установление стимулирующих выплат, награждение денежными премиями.

5.22.3. Проведение мероприятий по аттестации работников школы.

5.23. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда работники извещаются не позднее, чем за два месяца.

5.24. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего Договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

5.25. Изменение размера заработной платы без уведомления работника производится:

5.25.1. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.25.2. При присвоении почетного звания – со дня присвоения;

5.25.3. При присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

5.25.4. При присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

5.26. За работниками, направленными на курсы повышения квалификации или переквалификации, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

5.27. Все выплаты в межтарификационный период, то есть в течение учебного года, влекущие дополнительные финансовые затраты сверх размера фонда оплаты труда, осуществляются из средств экономии фонда оплаты труда (при наличии экономии) или фонда стимулирования соответствующих категорий работников.

5.28. Уменьшение размеров стимулирующих выплат ввиду использования средств соответствующих фондов в соответствии с п. 5.26 настоящего Договора, осуществляется в уведомительном порядке.

5.29. Оплата труда педагогических и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.30. Доплата за совмещение профессий (должностей), за работу в ночное время, за сверхурочную работу, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не включается в состав МРОТ.

5.31. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Оплата труда работников при замещении в случае неявки сменяющего работника осуществляется как за сверхурочную работу.

5.34. Педагогическим работникам сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет;

нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

нахождения в отпуске, предусмотренном пунктом 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

службы в рядах Российской Армии.

5.35. Должностные оклады заместителей руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются руководителем этого учреждения по согласованию с профкомом в размере от 50 до 90 процентов от должностного оклада руководителя.

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

6.1. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, гарантирует право на:

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

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

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Работодатель обязуется обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред, а также нести иные обязанности по

обеспечению здоровых и безопасных условий труда, предусмотренные ст. 214, 216 – 219 ТК РФ.

6.2. В том числе работникам МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» гарантируется Работодателем:

защита от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

периодическое обучение безопасным приемам и методам труда;

проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств Работодателя;

проведение обучения и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.3. Финансирование мероприятий по охране труда работников осуществляется Работодателем в соответствии с трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда).

6.4. МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» создается Комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета. Комиссия действует на основании локального акта и существующих Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного лица) по охране труда. Комиссия является органом общественного контроля за исполнением законодательства об охране труда в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

6.5. Работодатель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», подготовленных к зиме в течение отопительного периода в помещении не ниже 18 градусов по Цельсию (ССБТ ГОСТ 12.1.005-88). Во время отопительного сезона при понижении температуры ниже 18 градусов по Цельсию (в учебных и учебно-вспомогательных аудиториях) составляется соответствующий акт.

Продолжительность рабочего времени для работающих в таких помещениях составляет не более четырех часов. Сокращение рабочего времени не несет за собой изменений в размере оплаты труда.

6.6. В целях создания нормальных условий труда работникам Работодатель обязуется:

выделять средства необходимые средства для проведения мероприятий по охране труда;

выдавать работникам спецодежду ежегодно;

гарантировать работникам сохранение должности, места работы и среднего заработка в случае приостановки работы в связи с нарушением законодательства об охране труда;

в соответствии с Государственными стандартами обеспечить разработку локальных нормативных требований (правил, инструкций, положений, указаний) по охране труда;

проводить обучение и проверку знаний всех работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» по вопросам безопасности труда;

организовывать проведение (при наличии средств) периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников, с сохранением среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

не допускать Работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

отстранять от работы лиц, не прошедших медицинские осмотры, обучение и проверку знаний по безопасности труда;

проводить специальную оценку условий труда для определения вредных и опасных условий труда, устранять опасные производственные факторы и при необходимости устанавливать доплаты за условия труда в размерах, определяемых законом;

обеспечить нормальное функционирование санитарных узлов и мест общего пользования;

обеспечить регулярную подачу звонков в соответствии с утвержденным расписанием занятий;

обеспечить проведение регулярных (не реже двух раз в день) влажных уборок учебных аудиторий и коридоров;

следить за сохранностью технических средств обучения, которыми оснащены кабинеты.

6.7. Работодатель обязуется обеспечить медицинский кабинет средствами первой неотложной медицинской помощи.

6.8. Работодатель и уполномоченные им лица осуществляют расследование, учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников. Работники обязаны немедленно сообщать о каждом таком случае непосредственному руководителю или выборному профсоюзному представителю.

6.9. Работодатель обеспечивает работу Комиссии (доверенного лица) по охране труда и обязан исполнить ее законные требования об устранении выявленных нарушений безопасности труда в течение одних суток с момента их выявления, если иное не вытекает из существа выявленного нарушения.

6.10. Уполномоченному по охране труда (члену Комиссии по охране труда) создаются Работодателем необходимые для работы условия.

6.11. Директор МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» совместно с Профсоюзным комитетом способствуют по мере возможности организации отдыха и оздоровления работников и их детей в лечебно-оздоровительных учреждениях и лагерях отдыха.

6.12. Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

6.12.1. Соблюдать правила, инструкции и иные локальные нормативные акты по охране труда и организации безопасности образовательного процесса.

6.12.2. Соблюдать санитарно–гигиенические нормы и правила, правила пожарной и электробезопасности.

6.12.3. Сообщать работодателю о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

6.12.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.12.5. Проходить по представлению работодателя обязательные и периодические медицинские осмотры.

6.13.Стороны договорились:

6.13.1. В случае ухудшения условий труда и учёбы (отсутствие нормальной освещенности в кабинетах, низкий температурный режим и т.п.) грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности, уполномоченные по охране труда профсоюзных комитетов учреждений сообщают в районные органы управления образованием, которые в свою очередь, обязаны сообщить об этом в комитет по образованию.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.

7.1.2. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании», надбавку к должностному окладу за почетные звания «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ» в размере 901 рубля.

7.1.3. Комиссионно принимать решения об исчислении страхового стажа Работников и определении размера пособий по временной нетрудоспособности;

7.1.4. Производить Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования в срок, установленный законодательством РФ;

7.1.5. Вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого Работника, в пользу которого осуществлялись выплаты;

7.1.6. Предоставлять в соответствующие органы Социального фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;

7.1.7. Предоставлять Работникам индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах за год и при увольнении в обязательном порядке;

7.1.8. Ежемесячно исчислять, удерживать и уплачивать дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии (при ее наличии) в соответствии с установленным самим Работником размером дополнительных страховых взносов, на основании поданного Работником заявления;

7.2. Педагогическим работникам по их письменному заявлению сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок до одного года во время длительной нетрудоспособности, после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до полутора/трех лет, из длительного отпуска до одного года, предусмотренного пунктом 5 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании», возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата или выхода на пенсию независимо от ее вида.

7.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось не более трех лет, сохранять (на основании Соглашения между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 г.г.) имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

7.4. Предусмотреть особые (упрощенные) формы аттестации на соответствие требованиям первой (высшей) квалификационной категории без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников для победителей и лауреатов всероссийских и региональных профессиональных конкурсов, имеющих государственные награды, почетные звания, ученую степень, полученные за достижения в педагогической деятельности в межаттестационный период.

7.5. Установить молодым специалистам, принятым на работу после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, на период со дня приема на работу до назначения стимулирующей выплаты по показателям работы на основе представления материалов личных достижений педагога (портфолио), стимулирующую выплату в размере, установленную Министерством образования Саратовской области.

7.6. Применять меры поощрения за успехи в работе (ст. 191 Трудового кодекса РФ).

7.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

7.8. Осуществлять выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка следующим категориям увольняемых работников:

7.8.1. Получившим трудовое увечье в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;

7.8.2. Всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;

7.8.3. Работникам, увольняемым по сокращению численности или штата работников.

7.8.4. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

Перечень должностей, по которым учитывается квалификационная категория в связи с совпадением профиля работы

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; Учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования; старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель;

<p>подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу;</p> <p>преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу;</p> <p>преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>

Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессионального образовательного учреждения, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
---	--

Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета.

8. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

8.1. Стороны договорились:

8.2. Взаимодействовать с отделением Социального фонда РФ по Саратовской области в части:

8.2.1. С 1 января 2020 года Работодатель обязан формировать сведения на каждого работника и передавать в ПФР по форме СЗВ-ТД (электронная трудовая книжка). Переход к новому формату сведений о трудовой деятельности добровольный и осуществляется только с согласия Работника. Работодатель продолжает ведение бумажной трудовой книжки; после письменного заявления Работника.

8.2.2. У Работников, впервые устроившиеся на работу с 2021 года, все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

8.2. Стороны обязуются:

8.2.1. В установленный срок представлять органам Социального фонда РФ сведения о застрахованных лицах, информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, предоставленных в орган Социального фонда РФ, для персонифицированного учёта, по мере их представления.

8.2.2. Обеспечивать перечисление страховых взносов в Социальный фонд РФ на пенсионное страхование работников и принимать меры по погашению просроченной задолженности.

8.2.3. Осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, предусматривать в коллективном договоре специальный раздел «Пенсионное страхование».

8.2.4. Выдавать работникам учреждений один экземпляр индивидуальных сведений, представленных Пенсионным фондом РФ.

8.3. Профсоюз школы обязуется:

8.3.1. Добиваться своевременной и полной уплаты страховых взносов в Социальный фонд РФ, а также специального раздела «Пенсионное страхование», и осуществлять контроль над их выполнением.

8.3.2. Оказывать организационную помощь представителям Социального фонда РФ при проверках вопросов реализации пенсионного законодательства.

8.3.3. Осуществлять контроль за деятельностью работодателей по выполнению законодательства о персонифицированном учете в системе обязательного пенсионного страхования.

8.3.4. Осуществлять по обращению членов Профсоюза представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

9.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

сотрудничать в рамках законодательства о труде с соблюдением всех гарантий, предусмотренных для профсоюзных организаций, по соответствующим вопросам социального партнерства, организации труда, установления и применения условий труда работников;

признавать право каждой стороны предъявлять справедливые и взаимные требования в вопросах социально-правовой защиты работников и обеспечения интересов Работодателя;

обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции;

совместно определять основные направления социально-экономической деятельности МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» после взаимных консультаций и переговоров;

решать все спорные вопросы на основе взаимного уважения, не допуская конфликтов в коллективе МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

9.2. Работодатель обязуется обеспечить законодательно закрепленные права профсоюзов, способствовать деятельности профсоюзной организации, учитывать мнение Выборного профсоюзного органа и профсоюзных представителей при решении вопросов организации и применения труда работников, их социальной защиты в порядке, установленном законодательством и настоящим коллективным договором.

С учетом мнения Профсоюзного комитета Работодателем рассматриваются следующие вопросы:

должностные инструкции работников;

инструкции по охране труда;

режим работы всех категорий работников;

расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 ТК РФ);

установление учебной нагрузки на следующий учебный год;

расписание занятий;

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

привлечение работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» к сверхурочным работам, к работам в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 99, 113 ТК РФ);

разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

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

установление форм, систем, размеров оплаты труда, стимулирующих выплат систематического характера (ст. 135, 144 ТК РФ);

распределение выплат премиального характера и использование средств экономии фонда оплаты труда;

нормирование труда (ст. 159 ТК РФ);

утверждение правил и инструкций по охране труда, создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

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

принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 119 ТК РФ);

утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

установление надбавок и доплат компенсационного характера (за условия труда) (ст. 147, 149, 168 ТК РФ);

установление размеров оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

определение форм и сроков профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» (ст. 196 ТК РФ);

аттестация работ и работников;

установление и применение мер социально-правовой защиты работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» в соответствии с настоящим коллективным договором;

иные документы, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников.

9.3. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на расчетный счет Профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по личному заявлению членов профсоюза в размере 1%, установленного законом и Уставом профсоюзной организации. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профсоюзного комитета в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.4. Работодатель обязуется установить не освобожденному руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации доплату в размере не менее 20% должностного оклада за активное участие в решении социальных вопросов.

9.5. Работодатель обязуется выделить Профсоюзному комитету оборудованное помещение для работы, предоставить возможность проведения собраний, заседаний, оздоровительной, культурно-массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу нормативные акты МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», правовую и

иную информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

9.7. Работодатель предоставляет свободное от основной работы время и гарантирует сохранение среднего заработка членам Профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, при выполнении общественных обязанностей в интересах работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

9.8. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

9.9. Профсоюзный комитет обязуется принимать участие в организации и проведении спортивно-массовых, культурно-воспитательных и иных мероприятий с участием Работников и обучающихся МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

9.10. В соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о социальной защите населения, Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» и настоящим коллективным договором Профсоюзный комитет обязуется:

представлять и защищать права и интересы членов профессионального союза, а при специальном полномочии права и интересы иных работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;

контролировать правильность оформления, хранения кадровой документации;

принимать меры по защите персональных данных работников;

представлять интересы работников в коллективных переговорах с Работодателем, а также при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде;

содействовать в разрешении конфликтных ситуаций во внесудебном порядке и без участия структур, проводящих официальное рассмотрение трудовых споров;

участвовать в работе комиссии по социальному страхованию;

осуществлять общественный контроль за правильностью и своевременностью перечисления средств на цели социального страхования, предоставление отпусков работникам МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;

оказывать материальную помощь работникам в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

совместно с Работодателем вносить предложения по улучшению условий труда, социально-бытового и жилищного обеспечения работников;

осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации;

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

осуществлять контроль за охраной труда;

организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией правовое просвещение работников;

осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования;

контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;

осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

участвовать в работе комиссий по специальной оценке условий труда;

оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека;

осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов;

направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ);

проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза;

информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов;

добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

контролировать исполнение представителями Работодателя положений настоящего коллективного договора и иных локальных нормативных актов МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст.81, ст.336 Трудового кодекса РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

10.3. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором. Председатель и члены профсоюзного комитета МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 ст. 81 Трудового кодекса РФ, а также при изменении существенных условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат), только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ).

10.4. Работодатель исполняет законные требования профсоюзов в соответствии с их компетенцией, установленной ст. 370 ТК РФ и локальными нормативными актами МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», соблюдает правила учета мнения Профсоюзного комитета при решении вопросов, указанных в законе и настоящем коллективном договоре (ст. 372, 373 ТК РФ).

10.4. Работодатель и его представители несут ответственность за нарушение прав граждан на объединение, нарушение прав профсоюзов и воспрепятствование профсоюзной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае нарушения прав работников и их представителей в отношениях социального партнерства представители Работодателя могут быть привлечены к ответственности органами Федеральной инспекции труда, а также подвергнуты дисциплинарному взысканию в соответствии со ст. 195 ТК РФ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Изменения и дополнения коллективного договора действуют с момента подписания коллективного договора с соответствующими изменениями и дополнениями.

11.2. Работодатель направляет подписанный коллективный договор в течение 7 календарных дней на уведомительную регистрацию в соответствующий орган исполнительной власти по труду.

11.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», прекращения трудовых отношений с директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

При реорганизации МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации структурных подразделений МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» увольняемым работникам предоставляются все льготы и гарантии, установленные настоящим коллективным договором. При этом ликвидационной комиссией должны учитываться положения настоящего коллективного договора при установлении обязательств подразделения перед занятыми в нем работниками.

11.4. В течение срока действия настоящего коллективного договора Работодатель не вправе вносить изменения в его содержание без проведения коллективных переговоров и получения согласия Профсоюзного комитета работников. Односторонний отказ от исполнения принятых обязательств не допускается.

11.5. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют Профсоюзный комитет работников, иные уполномоченные работниками лица, организации, представители Работодателя, органы государственного надзора в сфере труда. Порядок осуществления контрольной деятельности определяется нормами Трудового кодекса РФ и иного законодательства о социальном партнерстве.

11.6. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.7. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.68. В случае нарушения сторонами (представителями сторон) обязанностей при разработке, заключении, изменении или исполнении настоящего коллективного договора виновные несут ответственность в соответствии с нормами главы 9 Трудового кодекса РФ и ст. 5.27-5.32 Кодекса

РФ об административных правонарушениях, а также дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

11.8. Коллективный договор на 2022-2025 г.г. считать утратившим силу.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 (ред. от 23.07.2013) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева». Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», способствовать работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» (далее – профсоюзный комитет).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» как юридическое лицо – представленный директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева». Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Прием на работу оформляется приказом директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направленными на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения срочных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении

(экспонировании) произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренным Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев, а для заместителей руководителя – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших и имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания директор МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» в письменной форме за три дня.

При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

2.16.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.16.2. Трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству).

2.16.3. Документ об образовании.

2.16.4. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.16.5. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.16.6. Документы воинского учета (для военнообязанных).

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

2.16.8. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.

2.16.9. Педагогический работник обязан дополнительно представить следующие документы:

2.16.9.1. Документ об образовании в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей работников образования.

2.16.9.2. Аттестационный лист (при наличии).

2.16.10. Работник вправе представить следующие документы:

2.16.10.1. Документы, подтверждающие получение второго образования.

2.16.10.2. Документы, подтверждающие иную (иные) квалификацию (квалификации) работника, расширяющую его профессиональные возможности.

2.16.10.3. Документы о награждении работника отраслевыми и государственными наградами.

2.16.10.4. Документы, подтверждающие прохождение курсов повышения квалификации.

2.16.10.5. Документы, подтверждающие прохождение курсов по работе на персональном компьютере.

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами: Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказами по охране труда и пожарной безопасности и другими локальными нормативными актами,

регламентирующими трудовую деятельность, о чем работник подписывается в заключенном с ним трудовом договоре.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

Работник обязан знать свои права и обязанности.

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

- На каждого основного работника и работника, работающего на условиях внешнего совместительства, ведется карточка по форме Т-2, хранящаяся в папке карточек Т-2 работников. С каждой записью вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работник знакомится под роспись в личной карточке. На работника, работающего на условиях внутреннего совместительства, временного работника карточка Т-2 не ведется. В личную карточку должны входить следующие документы: копия документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, аттестационный лист педагогического работника, прошедшего аттестацию, экземпляр трудового договора, а также экземпляры дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор, уведомление об изменении условий трудового договора, справка об отсутствии судимости, иные документы.

При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава работников».

Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях в связи с простоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника, но при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установленных прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не

связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

Прекращение трудового договора (увольнение) с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника директор МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора директор МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним

расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника директор МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом, пользуются следующие категории работников: лица, предпенсионного возраста, которым до выхода на пенсию по старости или до назначения досрочной трудовой пенсии остался срок не более двух лет.

Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников в образовательном учреждении проводится директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета согласно статье 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

При условии изменений в организации работы и организации труда в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» (изменения количества классов, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины директор МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», но не реже чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то директор имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда директор узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

3. Основные права и свободы работников

3.1. Работники пользуются следующими правами и свободами:

- право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- право на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- право на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Права и свободы, указанные в п.3.1, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;
 - право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4. Обязанности и ответственность работника

Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», правилами внутреннего трудового распорядка; должностными

инструкциями; другими локальными актами МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

4.1.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

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

4.1.6. Бережно относиться к имуществу МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

4.1.7. Незамедлительно сообщать директору МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

4.1.8. Работник несет материальную ответственность за причиненный им ущерб, который привел к уменьшению имущества МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» или к ухудшению его состояния.

4.1.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Работники обязаны:

- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- приходить на работу за 20 минут до начала смены, уроков по расписанию;
- со звонком начинать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;
- выполнять распоряжения, приказы точно в срок, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- соблюдать Устав МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», принимают все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»; при травмах и несчастных случаях должны оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 4.11 настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

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.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классный руководитель обязан раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

Педагогический работник МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещениях МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева». Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» и его заместителям.

Администрация МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

В помещениях МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» определяется их должностными инструкциями, утвержденными директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

5. Права и обязанности администрации

5.1. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

5.2. Директор МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» имеет право:

- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- представлять МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливать должностные оклады;
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работы, график отпусков;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные нормативные акты, обязательные для выполнения всеми работниками МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год;
- контролировать совместно со своими заместителями по учебной, научно-методической, воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

- назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», коллегиальных органов управления образовательным учреждением;
- являться председателем педагогического совета;
- приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству;
- заключать Коллективный договор;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации.

Директору предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников п.3.1 и п.3.3 настоящих Правил.

5.3. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

5.4. Заместителям директора предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам п.3.1 и п.3.3 настоящих Правил.

5.5. Администрация школы обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, наличие необходимых для работы материалов;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки;
- обеспечивать равную оплату за равноценный труд;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

- своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный на данного работника выходной и праздничный день предоставления другого дня отдыха или оплаты труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс; создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать обучение, распространение и внедрение передового опыта работников трудового коллектива школы;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- организовать горячее питание для обучающихся и работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева»;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом;
- контролировать соблюдение работниками МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» обязанностей, возложенных на них Уставом МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», настоящими правилами, должностными инструкциями;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению.

6. Режим работы.

6.1. Режим работы МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» определяется Уставом МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

Учреждение работает с 7.00 до 19.00

6.2. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для административно-управленческого персонала, иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала определяется графиком работы.

6.3. Режим рабочего времени работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» определяется учебным расписанием, графиками сменности, должностными обязанностями.

Графики работы утверждаются директором и предусматривают время начала и окончания работы. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.4. Дежурные сотрудники являются на работу в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность дежурного персонала.

6.5. Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода работника, принимающего смену.

Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником, и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.6. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе.

График дежурства составляется на учебный год, утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

Дежурство начинается не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и продолжается не более 20 минут после их окончания.

6.7. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, в специально отведенном для этой цели помещении.

6.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников – не более 36 часов в неделю аудиторной и неаудиторной нагрузки.

6.9. Рабочее время педагогических работников в период каникул остается в пределах учебной нагрузки до их начала.

6.10. Работа в выходные или праздничные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. Они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные или нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.11. Для педагогических работников учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре.

6.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.13. Продолжительность урока установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

6.14. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год утверждает директор МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» до ухода работника в отпуск. При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

6.15. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе, а также по личному заявлению педагогического работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.16. Расписание занятий составляется администрацией МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.17. Периоды осенних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.18. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом правил внутреннего трудового распорядка, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.19. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

6.18. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.19. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.20. Продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) административно-управленческого персонала, иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала составляет:

№	Административно-управленческий персонал	Норма часов за ставку
1	Директор	40 часов
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	40 часов
3	Заместитель директора по воспитательной работе	40 часов
Иные категорий педагогических работников		
4	Педагог-психолог	36 часов
5	Учитель-логопед	20 часов
6	Преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности	36 часов
7	Воспитатель	36 часов
8	Социальный педагог	36 часов
9	Педагог-организатор	36 часов
10	Старший вожатый	36 часов
11	Методист	36 часов
12	Педагог-библиотекарь	36 часов
Учебно-вспомогательный персонал		
13	Секретарь учебной части	40 часов
14	Специалист по кадрам	40 часов
15	Делопроизводитель	40 часов
16	Диспетчер образовательного учреждения	40 часов
17	Системный администратор	40 часов
18	Специалист по охране труда	40 часов
19	Лаборант	40 часов
Обслуживающий персонал		
20	Гардеробщик	40 часов
21	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов
22	Сторож	40 часов
23	Слесарь по обслуживанию тепловых пунктов	40 часов
24	Техник	40 часов
25	Дворник	40 часов
26	Заведующий хозяйством	40 часов
27	Уборщик служебных помещений	40 часов

6.21. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха на 15 минут через каждый час, которые включаются в рабочее время работников.

6.22. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом

выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», графиками работы.

6.23. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, все его заместители, заведующий хозяйством, секретарь учебной части. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.24. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата или предоставляются дополнительные дни отдыха (по соглашению сторон трудового договора).

6.25. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания учеников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов. Дежурство на мероприятиях воспитательного характера до 2,5 часов.

7. Время отдыха

7.1. Все работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе - два выходных дня. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.2. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства;

в Саратовской области – Радоница (в апреле или мае, переходящая).

7.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.6. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

7.7. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

7.8. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет. Порядок и сроки выплаты пособий по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

7.9. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, другими родственниками или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

7.10. По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй п. 7.9, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

7.11. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

7.12. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации. Данные гарантии предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

7.13. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

7.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

7.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника.

7.16. График отпусков утверждается директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.17. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска (т.е. позднее чем за три дня до начала отпуска), либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то по письменному заявлению работника ему обязаны перенести отпуск на другой срок.

7.18. Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника. Этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставляется.

7.19. Разделение отпуска на части, возможно, только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

7.20. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

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

7.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

7.23. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

8. Меры поощрения.

8.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

8.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», коллегиальные органы управления образовательным учреждением, за выдающиеся заслуги работники могут

представляться к награждению отраслевыми наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, орденами и медалями России, а также к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации».

8.3. Поощрения объявляются в приказе директора по МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

8.4. Приказ о поощрении вывешивается на доске приказов и доводится до сведения всех работников МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

9. Меры дисциплинарного взыскания

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» имеет право применять дисциплинарное взыскание.

9.3. Виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.5. Если в течение года работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, объявляют новое дисциплинарное взыскание, то окончание срока действия первого дисциплинарного взыскания продлевается до окончания срока второго дисциплинарного взыскания.

9.6. Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.7. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям согласно статье 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавала реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- принятие необоснованного решения директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- однократное грубое нарушение директором МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева», его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» (пункт 1, статья 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» должен потребовать от работника письменное объяснение.

9.9. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

9.10. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись.

9.12. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.

9.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (статья 66 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.15. 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.

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

9.17. Приказ директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.18. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по Трудовым спорам.

9.19. Работодатель вправе ограничиться применением к нарушителю трудовой дисциплины мер дисциплинарного воздействия (внушение, предупреждение) без применения мер дисциплинарного взыскания.

9.20. При выборе дисциплинарных мер работодатель руководствуется совокупностью всех обстоятельств расследуемого факта проступка.

10. Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность и производственная санитария.

10.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники обязаны выполнять:

10.1.1. Общие и специальные правила, обеспечивающие безопасность образовательного процесса и пребывания в МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» обучающихся, работников и посетителей учреждения.

10.1.2. Предписания контрольных и надзорных органов, направленные на сохранение жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».

10.1.3. Распоряжения директора МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» по обеспечению безопасности образовательного процесса и пребывания в образовательном учреждении.

10.2. Администрация МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» организует контроль за выполнением работниками требований по безопасности образовательного процесса и пребывания в образовательном учреждении.

10.3. Нарушения, проистекающие из невыполнения работниками п. 10.1. настоящих Правил влекут за собой дисциплинарную и другие виды ответственности в рамках действующего законодательства.

11. Порядок внесения изменений в Правила и прекращения их действия

11.1. Правила вступают в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

11.2. В настоящие Правила коллегиальными органами МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

11.3. Измененная редакция Правил вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

11.4. Настоящие Правила прекращают свое действие при реорганизации или ликвидации МАОУ «СОШ №23 им. С.В. Астраханцева».