

Утверждено  
Общим собранием  
работников  
МОУ «Центр образования»  
15.12.2015 г.  
Протокол №9



От работодателя:  
директор МОУ  
«Центр образования»  
М.В.Серикова  
16.01.2016 г.

От работников:  
Председатель Первичной  
профсоюзной организацией  
МОУ «Центр образования»  
*Н.Н.Язовская* Н.Н.Язовская  
16.01.2016 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между Первичной профсоюзной организацией и

Администрацией Муниципального общеобразовательного учреждения

«Центр образования»

на период с 16.01.2016 г. по 15.01.2019 г.



Дата вступления в силу  
Коллективного договора  
16 января 2016 года

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Обязательства сторон Коллективного договора	4
3.	Трудовые отношения	5
4.	Оплата труда	6
5.	Рабочее время и время отдыха	7
6.	Социальные гарантии, льготы, компенсации	10
7.	Охрана труда	11
8.	Гарантии обеспечения занятости работников	12
9.	Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза	13

## Приложения

№ 1.	Правила внутреннего трудового распорядка	16
№ 2.	Перечень профессий с вредными и (или) опасными условиями труда, при работе в которых работники имеют право на доплаты за условия	25
№ 3.	Соглашение по проведению мероприятий по охране труда и производственной санитарии на 2016 год	27

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения «Центр образования» (далее-МОУ «Центр образования» или Школы), на повышение социальной защищенности работников Школы, введение дополнительных мер социальной поддержки.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора (далее - Администрация) - Сериковой Марины Владимировны, действующей на основании Устава.

- работники МОУ «Центр образования» (далее-работники) в лице их представителя председателя Первичной профсоюзной организации работников (далее-Профком) - Язовской Натальи Николаевны, действующей на основании протокола от 30.08.2014г. №1

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МОУ «Центр образования».

1.3. Настоящий Коллективный договор основывается на действующих нормах Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», иных нормативно правовых актах Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование Надымский район. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Надымский район в отношении Школы осуществляет Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее - Учредитель).

Коллективный договор в МОУ «Центр образования» обязателен при заключении трудовых договоров с работниками учреждения и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. Стороны достигли соглашения в том, что:

1.5.1. Коллективный договор МОУ «Центр образования» не может содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.

1.5.2. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются приложением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора и доводится до сведения Администрации, Профкома и работников учреждения.

1.6. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

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

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.7. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора и их представителями, а также соответствующим муниципальным органом по труду.

1.8. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 16.01.2016г.

1.9. Администрация и Профком доводят текст настоящего Коллективного договора до трудового коллектива МОУ «Центр образования» при его вступлении в силу, а также знакомят работников при приеме на работу (до подписания трудового договора).

## **2. Обязательства сторон Коллективного договора.**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МОУ «Центр образования» и необходимость улучшения положения работников, Администрация и Профком договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности образовательного учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Концепции модернизации российского образования на период до 2020 года, приоритетного национального проекта «Наша новая школа», утвержденный Президентом РФ от 04 февраля 2010 г. № Пр – 271 окружных и муниципальных целевых программ, направленных на развитие системы образования муниципального образования Надымский район.

2.1.2. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

2.1.3. Осуществлять согласованную политику по разработке и (или) обсуждению проектов институциональных локальных актов, проектов и программ, направленных на развитие, социальную защиту работников образования и обучающихся, и их реализацию.

2.1.4. Принимать участие в распределении стимулирующей части фонда надбавок и доплат работников (далее – ФНД).

2.1.5. В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании местного бюджета обращаться в органы местного самоуправления для решения следующих вопросов:

- увеличения удельного веса расходов на финансирование системы образования при формировании местных бюджетов;
- совершенствования отраслевой системы оплаты труда работников образования.

### **2.2. Администрация:**

2.2.1. Обеспечивает полное и своевременное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными решением Районной Думы, постановлениями Администрации муниципального образования Надымский район.

2.2.2. По запросам Профкома представляет информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, по распределению стимулирующей части фонда надбавок и доплат работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, реорганизации, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую необходимую информацию.

### **2.3. Профком:**

2.3.1. Обеспечивает представительство в защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

2.3.2. Содействует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

2.3.3. Оказывает членам Профкома помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при заключении трудовых договоров (эффективного контракта), а также разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров, в том числе при оказании платных услуг.

2.3.4. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.5. Принимает необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения МОУ «Центр образования» и ее работников.

2.3.6. Организует оздоровление работников отрасли, в том числе работников с детьми, в санаториях, санаториях-профилакториях, учреждениях отдыха с первоочередным правом членов коллектива на получение путевок.

2.3.7. Использует все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов коллектива о деятельности сторон Коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образовательного учреждения.

## **3. Трудовые отношения**

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Трудовой договор (эффективный контракт) - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и данным Коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

3.1.2. Содержание трудового договора, порядка его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.3. Трудовые договоры с работниками МОУ «Центр образования» заключаются на неопределенный срок и определенный срок (срочный трудовой договор) в письменной форме.

3.1.4. Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.5. С руководителем МОУ «Центр образования» трудовой договор заключается на неопределенный срок и может быть расторгнут только в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации. Профком содействует недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения руководителя.

3.1.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с Уставом образовательного учреждения, настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

3.1.7. Для педагогических работников не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год подпункт «в» пункта 2 постановления Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. №41.

## **4. Оплата труда**

4.1. Стороны настоящего Коллективного договора исходят из того, что:

4.1.1. Оплата труда работников МОУ «Центр образования» осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, (приложения к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки России, на 2015-2017 годы) законодательством ЯНАО, Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 25.03.2014г. №210 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Надымский район», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Надымский район, локальными актами образовательного учреждения.

4.1.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей новой системой оплаты труда.

Заработная плата работника - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также доплат и стимулирующих выплат.

Согласно новой системе оплаты труда с работниками заключаются дополнительные соглашения на постоянные выплаты стимулирующего характера.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка и Учредителем.

4.1.3. Оплата труда работников МОУ «Центр образования», замещающих должности, относящиеся к категориям «руководители», «специалисты» (педагогические работники и учителя) и «служащие», производится по должностным окладам, определяемым исходя из базового оклада с применением базового коэффициента и повышающих коэффициентов.

Формирование и использование фонда надбавок и доплат осуществляется учреждением в соответствии с Положением о фонде надбавок и доплат работников МОУ «Центр образования».

4.1.4. При выплате заработной платы работники под роспись знакомятся с расчетными листами, в которых содержится информация о составных частях заработной платы причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в соответствии с расчетным документом.

4.1.5. Оплата труда педагогических групп и других работников, ведущих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.1.6. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином, при дистанционном обучении педагогическим работникам:

- сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе.

4.2. **Администрация** обязуется:

- в пределах своей компетенции обеспечивать в полном объеме и своевременно выплату заработной платы работникам образовательного учреждения;

- своевременно знакомить работников образовательного учреждения с изменением условия оплаты их труда;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

#### **4.3. Профком:**

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде по вопросам оплаты труда;
- принимать меры по оперативному урегулированию конфликтных ситуаций, возникающих по вопросам оплаты труда.

4.4. В соответствии с п.32 Порядка аттестации педагогических работников, институциональным Положением о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям, предъявляемым к квалификационным категориям по определенной должности, которая конкретно указывается в решении аттестационной комиссии. По этой же должности в соответствии с пунктом 14 Порядка аттестации педагогических работников распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования, устанавливается и квалификационная категория. Наименование должностей педагогических работников, по которым устанавливаются квалификационные категории, определены в профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Квалификационная категория, установленная по должности «учитель», «преподаватель», учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса). При выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, при совпадении профилей работы (деятельности) может производиться оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

#### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха, исходя из того, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601г. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемое в договоре. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени-36 часов в неделю, а также 30 часов в неделю старшим воспитателям образовательных учреждений, (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей).

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

-18 часов в неделю, предусматривается снижение нормы часов за ставку заработной платы для учителей начальных классов с 20 до 18;

-20 часов -учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

-30 часов-инструкторам по физической культуре, воспитателям групп продленного дня и т.д.

Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены, динамические часы) между ними.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке, в частности ежедневная работа по индивидуальным планам с одаренными детьми, коррекционная работа со слабоуспевающими детьми, консультативная работа с родителями, работа по самообразованию по индивидуальному плану развития, методическая работа, внеурочная воспитательная работа и др..

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и догрузке другой педагогической работой педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца. По желанию работника в течение учебного года предусматривается снятие учебной нагрузки по личному заявлению работника.

5.1.2. Режим рабочего времени педагогических и других работников образовательного учреждения регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (утв. Приказом министерства и науки РФ от 27 марта 2006г. №69).

Режим рабочего времени педагогических работников, состоящих при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения. Норма времени для дежурств во время образовательного процесса определяется Положением о дежурстве и правилами внутреннего трудового распорядка МОУ «Центр образования».

5.1.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников учреждений, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды Администрация вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы и заблаговременно доводя его до сведения работников.

При возложении на учителей образовательных учреждений, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, должны включаться в их учебную нагрузку по общим основаниям, а в каникулярный период указанные учителя должны привлекаться к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения на дому таких детей, установленного им до начала каникул также на общих основаниях.

При решении вопроса о продолжительности работы накануне нерабочих праздничных дней и выходных дней, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) не сокращается. Сокращается на 1 час продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы): другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений.

5.1.4. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного органа Профкома по письменному приказу представителя работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего 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.

5.1.5. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем или представителем работодателя по согласованию с Профкомом Школы с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год может осуществляться работодателем с согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному приказу работодателя только с согласия работника. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающего 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (при наличии бюджетных средств).

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

Если ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, то по согласованию между работником и работодателем, отпуск переносится по заявлению с указанием причин и установлением новой даты отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, по согласованию между работником и работодателем:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при исполнении работником во время ежегодно оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери,

воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодно оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

5.1.8. Педагогические работники образовательного учреждения на основании ст.335 ТК РФ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

## **6. Социальные гарантии, льготы, компенсации.**

6.1. Педагогические работники МОУ «Центр образования», работающие в местности, расположенной в поселке городского типа (далее – п.г.т. Пангоды), а также педагогические работники, проработавшие в нем не менее 10 лет, вышедшие на пенсию независимо от ее вида, проживающие в сельской местности, пользуются всеми льготами по коммунальным услугам, установленными федеральным законодательством и законодательством ЯНАО.

6.2. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончившим обучение и имеющим документ об образовании и о квалификации, поступившим на работу в государственные образовательные организации автономного округа и (или) муниципальные образовательные организации в автономном округе на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей (далее - молодые специалисты), выплачивается: единовременное пособие, ежемесячное пособие в соответствии с законодательством ЯНАО.

6.3. Работникам, местом основной работы которых являются государственные образовательные организации автономного округа, расположенные на территории автономного округа, муниципальные образовательные организации в автономном округе, организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования, подведомственные исполнительному органу государственной власти автономного округа, осуществляющему государственное управление в сфере образования, и органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, выплачивается единовременное пособие при назначении трудовой пенсии по старости в соответствии с законодательством ЯНАО.

6.4. Работникам, получающим второе высшее образование, по соглашению с работодателем, может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы.

6.5. Лицам, имеющим детей до 3-х лет, выплачивается ежемесячное пособие в размере установленном Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 декабря 2005г. №82 – ЗАО «О внесении изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «О ежемесячном пособии на ребенка» Закон ЯНАО от 09.11.2004г. №74-ЗАО (ред. от 27.10.2006).

6.6. При наличии средств в местном бюджете Департамент образования на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляет:

- доплату за содержание детей в детских дошкольных учреждениях работников образования;
- возмещение расходов за проживание педагогических работников в жилых помещениях любой формы собственности (частично);

- обеспечение медицинского страхования работников системы образования согласно законодательству РФ;
  - оказывает материальную помощь в случае смерти работника или его близких родственников из фонда надбавок и доплат по экономии в конце года (при наличии бюджетных средств).
- 6.7. Работникам МОУ «Центр образования», местом основной работы которых является муниципальное общеобразовательное учреждение, один раз в два года выплачивается компенсационная выплата на оздоровление в соответствии с законодательством ЯНАО.

## **7. Охрана труда**

**7.1. Администрация** в соответствии с действующим законодательством и нормативно правовыми актами по охране труда:

7.1.1. Обеспечивает безопасные условия труда, нормативные производственно-бытовые условия для работников и обучающихся в соответствии с нормами и правилами по охране труда.

7.1.2. Производит учет и регулярный анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников, разрабатывает рекомендации и мероприятия по снижению. Результаты анализа производственного травматизма доводит до сведения образовательного учреждения.

7.1.3. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда руководящих работников образовательного учреждения.

7.1.4. Контролирует прохождение работниками образовательного учреждения обязательных медицинских осмотров.

7.1.5. Осуществляет обязательное медицинское страхование работников.

7.1.6. Назначает ответственного по охране труда или вводит должность специалиста по охране труда.

7.1.7. Организует работу курсов повышения квалификации работников по охране труда.

7.1.8. Проводит контроль за выполнением требований законодательства РФ по охране труда и обеспечению безопасных условий образовательного процесса.

7.1.9. В соответствии с установленными нормами проводит специальную оценку условий труда рабочих мест с проведением инструментальных замеров производственных вредностей, разрабатывает меры по приведению рабочих мест в соответствии с требованиями санитарных норм и правил по охране труда.

7.1.10. Выделяет квотируемое рабочее место для трудоустройства инвалидов.

7.1.11. Расследует несчастные случаи, происшедшие с работниками или обучающимися.

7.1.12. В случае выявления нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

## **7.2. Профком:**

7.2.1. Обязуется силами профсоюзного актива оказывать практическую помощь в осуществлении общественного контроля за охраной труда.

7.2.2. Участвует в комиссиях по специальной оценке условий труда рабочих мест, по приемке образовательного учреждения к новому учебному году, доводит до сведения работников информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса.

7.2.3. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда по вине работника.

## **7.3. Стороны совместно:**

- осуществляют контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением учреждения (работодателем) своих обязанностей в соответствии со ст.25 Закона Российской Федерации « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- обеспечивают формирование и организацию деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда в образовательном учреждении;
- организуют и обеспечивают проведение общественного контроля состояния охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

## **8. Гарантии обеспечения занятости работников**

### **8.1. Администрация:**

8.1.1. Осуществляет анализ кадрового обеспечения образовательного учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации образовательного учреждения.

8.1.2. Осуществляет меры по повышению квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников и обеспечивает финансирование этих мер.

8.1.3. Проводит ежегодный мониторинг потребностей в педагогических кадрах.

### **8.2. Профком:**

8.2.1. Представляет интересы членов Профсоюза при реорганизации, ликвидации учреждения, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников.

### **8.3. Стороны договорились:**

8.3.1. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускать массовых сокращений работников.

8.3.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией образовательного учреждения с численностью 15 и более работающих;
- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников образовательного учреждения в течение 90 календарных дней.

8.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников образовательных организаций, может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового договора законодательства.

8.3.4. При сокращении численности или штата работников Школы преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ, обладают работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в общеобразовательных учреждениях; одинокие матери, отцы, воспитывающие детей до 18 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов; многодетные; награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее года; работники, имеющие высокие результаты трудовой деятельности; беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет; председатель Первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы.

8.3.5. Отстранение работника от работы с приостановлением выплаты заработной платы могут производиться только по предложению уполномоченных органов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; работодателем при появлении работника в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения; работодателем — работника, не прошедшего своевременно медицинское освидетельствование на профессиональную пригодность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.**

9.1. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.96 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации и реализуются с учетом настоящего коллективного договора образовательного учреждения.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и их полномочные представители обязаны соблюдать:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допускать ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

9.2.2. Предоставлять выборному профсоюзному органу Школы независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающее санитарно - гигиеническим требованиям, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы.

9.2.3. Предоставить первичной профсоюзной организации по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного проживания работников и обучающихся в общежитии и по другим социально-экономическим вопросам.

9.2.4. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, обязуются ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы.

9.2.5. Содействовать первичной профсоюзной организации в использовании местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители и профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ руководителей (их заместителей) выборочных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускаются помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборного коллегиального органа профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка и выплатой командировочных расходов полностью или частично (при наличии бюджетных средств или из ФНД).

9.4. Стороны признают гарантии освобожденным профсоюзным работникам, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными нормативно-правовыми актами действующими в Российской Федерации.

9.5. Распоряжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниях, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части статьи 81 Трудового кодекса РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса.

9.6. Стороны договорились, что представления профсоюзных органов о нарушении законодательства о труде, охране труда и техники безопасности, других нарушениях прав и гарантий работников подлежат рассмотрению в недельный срок Департаментом образования, руководителем образовательной организации и принятию мер по устранению нарушений в установленном порядке.

Директор МОУ «Центр образования»



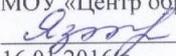
М.В. Серикова

Председатель Профкома  
МОУ «Центр образования»

Н.Н. Язовская

Утверждаю  
директор МОУ  
«Центр образования»  
М.В. Серикова



От работников:  
Председатель Первичной  
профсоюзной организацией  
МОУ «Центр образования»  
 Н.Н. Язовская  
16.01.2016 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

## **Правила**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

### **Внутреннего трудового распорядка**

#### **1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

#### **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и как юридическое лицо-работодатель, представленное директором.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой — хранится (у работодателя).

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа) либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом Школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей — не свыше 6 месяцев ст.70 Трудового кодекса РФ.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (ксерокопию трудовой книжки);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (медицинская книжка с медосмотром) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются МОУ «Центр образования».

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу в Школе, Администрация обязана под роспись работника: а) ознакомить с Уставом и Коллективным договором;

б) ознакомить с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу Администрация (специалист ОК Школы) обязана в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Администрация (специалист ОК Школы) обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа или приказа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения в течение 75 лет.

О приеме работника в Школу делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Временный перевод работника без его согласия регламентируется ст. 72 2 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом Администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и Администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день увольнения специалист ОК Школы обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении, а также бухгалтерия ДО произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **3. Основные права и обязанности работника**

3.1. Работник имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора (эффективный контракт), а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

#### **3.2. Работник имеет право на:**

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором ст.21 (абз.4) ТК РФ.

3.2.3. Имеет право на получение заработной платы в полном объеме, 23 (аванс) и 08 (заработная плата) числа каждого месяца (ст. 136 ТК РФ) с использованием банковских карт «Газпромбанка».

3.2.4. Отдых установленной продолжительности.

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюза.

3.2.8. Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

### 3.3. **Работник обязан:**

3.3.1. Добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда.

3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы.

3.3.5. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, их родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.11. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. **Педагогические работники несут ответственность** за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса (урок и перемена следующая за ним), при проведении внеклассных, внешкольных мероприятий, организуемых школой принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с

обучающимися и другими работниками; при травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать Администрации или ответственному лицу.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, прочих специалистов, служащих определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

**4.1. Администрация** в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц **имеет право:**

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников из Фонда надбавок и доплат (стимулирующие выплаты: постоянные и разовые) и фонда компенсационных выплат (компенсирующие выплаты).

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном Уставом.

**4.2. Администрация обязана:**

4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и права работников.

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.2.4. Контролировать работниками исполнение обязанностей, возложенных на них Уставом, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени.

4.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников.

4.2.6. Организовать нормальные условия труда работников Центра в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

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

4.2.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов.

4.2.10. Обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию на соответствие педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4.2.11. Принимать меры к своевременному обеспечению необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем, в рамках плана финансово – хозяйственной деятельности Школы, в том числе на средства, полученные от дохода платных услуг.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.13. Организовывать горячее питание обучающихся и работников.

4.2.14. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся в рамках компетенции во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район.

**5. Режим работы** определяется Уставом, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора Школы.

5.1. Школа вправе осуществлять образовательный процесс как по графику пятидневной учебной недели с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), так и по графику шестидневной учебной недели с одним выходным днем (воскресенье). В 1-х классах учебные занятия проводятся только по пятидневной учебной неделе. Время начала и окончания работы Центра устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора, однако обучение 1-х, 5-х, выпускных 9-х и 11-х классов организуется в первую смену.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, настоящими Правилами, должностной инструкцией, комплексным планом работы. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, а также 30 часов в неделю старшим воспитателям образовательных учреждений, (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей).

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

- 18 часов в неделю, предусматривается снижение нормы часов за ставку заработной платы для учителей начальных классов с 20 до 18;

- 20 часов - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

- 30 часов - инструкторам по физической культуре, воспитателям групп продленного дня и т.д.

Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены, динамические часы) между ними.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других

работников Школы, утвержденными в установленном порядке, в частности ежедневная работа по индивидуальным планам с одаренными детьми, коррекционная работа со слабоуспевающими детьми, консультативная работа с родителями, работа по самообразованию по индивидуальному плану развития, методическая работа, внеурочная воспитательная работа и др.. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены, динамические паузы).

5.4. Обучение в 1-х классах осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, в том числе с использованием «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии, организацией в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут и т.д. Продолжительность урока во 2-11 классах- 40, в 1-х классах-35 минут в первом полугодии, 45 минут во втором полугодии.

5.5. График работы библиотеки-медиатеки определяется директором и должен быть удобным для обучающихся.

5.6. Администрация предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.7. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями. За учителем-предметником закрепляется урок и последующая за ним перемена. Он обязан обеспечить безопасные условия для жизни и здоровья учащихся. Классный руководитель контролирует питание учащихся, форму одежды и посещаемость с помощью системы контроля и учета доступа «Школа», пропагандирует здоровый образ жизни, формирует негативное отношение к потреблению наркотических средств и психотропных веществ.

5.8. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по приказу директора.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в Школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, личного заявления работника, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

5.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Администрации с учётом мнения профсоюзного комитета и согласия работника. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.10. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором. График вывешивается в учительской.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению Администрации и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за неделю до начала каникул.

5.12. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей, классных руководителей, научно-методических советов, лабораторий, рабочих групп проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.13. Общие собрания работников, заседания Педагогического совета и занятия школьных методических объединений и других заседаний должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.14. С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления общеобразовательной организацией, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий, во исполнение приказа Департамента образования Надымский район от 17 марта 2015 г. № 231 "О переходе муниципальных общеобразовательных организаций на безбумажное ведение электронных журналов/дневников успеваемости в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» в Школе ведутся электронные журналы/дневники успеваемости в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование». Классный руководитель и учитель-предметник должны своевременно выставлять оценки и следить за заполнением необходимой информации.

**5.15. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), дополнительных занятий;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления Администрации.

**5.16. Администрации запрещается:**

- а) привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием.

При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей на основании приказа по Школе;

- б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.17. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения Директора или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу

их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников и родителей (законных представителей) обучающихся.

## **6. Время отдыха**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется Администрацией или специалистом ОК Школы с учетом обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам Центра, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Членам Профсоюзной организации на основании ходатайства первичной Профсоюзной организации выделяется из средств ГК Профсоюза материальная помощь на оздоровление.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с Администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска Администрация обязана предоставить по заявлению сотрудника в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней, в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выплата премии (за счет ФНД по экономии года или из средств Профкома);
- в) награждение грамотами.

7.2. Поощрения применяются Администрацией Школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению Администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника специалистом ОК Школы.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом

Школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины Администрация Школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором Школы. Администрация Школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются Администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, кроме случаев, предусмотренных законодательством об образовании. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.6. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников Школы в случаях необходимости защиты прав и интересов обучающихся.

8.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация Школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Центра имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## 9. **Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа Центра.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Школу работник под роспись до подписания трудового договора. Экземпляр Правил вывешивается в приемной и учительской.

Перечень профессий  
с вредными и (или) опасными  
условиями труда, при работе в  
которых работники имеют право на доплаты  
за условия

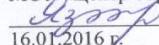
**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования»**

**Перечень работ**

**с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми вредными условиями труда. В соответствии со ст. 146,147 ТК РФ минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**

№ п/п	Вид работ	%доплат на количество часов и (или) ставку	Должность	Количество ставок, согласно штатному расписанию
1.	Работы с использованием химических реактивов	8,4%	Учитель химии	1
2.	Работа за дисплеями ЭВМ	12%	Учитель информатики и ИКТ	2
3.	Работы, связанные с мойкой оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	12%	Лаборант, лаборант ИВТ	1,5

Соглашение  
по проведению мероприятий по  
охране труда и производственной санитарии  
на 2016 год

От работников:  
Председатель Профкома  
МОУ «Центр образования»  
 Н.Н. Язовская  
16.01.2016 г.



Соглашение  
по проведению мероприятий по  
охране труда и производственной санитарии  
в МОУ «Центр образования»  
на 2016 год

Вышеподписавшиеся: директор М.В.Серикова, председатель Профкома Н.Н. Язовская заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2016 года выполнят следующие мероприятия по охране труда и производственной санитарии:

№	Наименование мероприятий (работ) по объектам	Ед. измерения	Кол-во	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6
1.	Содержание рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда			постоянно	М.В. Серикова Е.А. Пашкова О.В. Шайтан Р.А. Сычугова
2.	Приведение к нормам естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в соответствии с требованиями СНиП 23.05-95;			в течение года	Е.А. Пашкова О.В. Шайтан Р.А. Сычугова
3.	Оформление уголка по охране труда	шт.	1	обновление в течение года	Е.А. Пашкова О.В. Шайтан Р.А. Сычугова
4.	Обновление, инструкций по охране труда. Подписка на периодическую печать по охране труда			4 квартал	М.В. Серикова Е.А. Пашкова Р.П. Климентьева Н.Н.Язовская
5.	Приобретение аптечек	шт.	10 штук	в течение года	М.В. Серикова Е.А. Пашкова
6.	Приобретение огнетушителей	шт.	10 штук	в течение года	М.В. Серикова Е.А. Пашкова
7.	Приобретение дезинфицирующих средств для технического персонала школы	Шт.	300 штук	1 раз в год 4 квартал	М.В. Серикова Е.А. Пашкова
8.	Текущий частичный ремонт лестничных клеток, отдельных кабинетов, этажей			2 квартал	М.В. Серикова Е.А. Пашкова
9.	Текущий частичный ремонт крыши, сайдинга, замена дверей, оконных блоков			2 квартал	М.В. Серикова Е.А. Пашкова
10.	Создание условий для пребывания маломобильных групп			2-3 квартал	М.В. Серикова Е.А. Пашкова О.В. Шайтан

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
между Первичной профсоюзной организацией и  
Администрацией МОУ «Центр образования» на период с  
16.01.2016 г. по 15.01.2019 г.

Дата вступления в силу Коллективного договора 16 января  
2016 года