

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 39 «Центр физико-математического образования»

Седуров

О.Е.Сафронова

«*20*» *апрель* 2019 г.



От первичной

профсоюзной организации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 39 «Центр физико-математического образования»
председателя

Л.П.Красноперова

Л.П.Красноперовой

«*20*» *апрель* 2019 г.

Коллективный договор

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 39 «Центр физико-математического образования»
на 2019-2022 г.г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
390005, г. Рязань,
ул. Ленинского Комсомола, д. 7

Зарегистрировано

18.07.19

№

316 Сергеевское

I. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией образовательного учреждения в лице директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 39 «Центр физико-математического образования» Сафроновой Ольгой Евгеньевной и работниками школы в лице председателя профсоюзного комитета Красноперовой Ларисы Петровны для определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников, стабильной и эффективной работы школы.

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические отношения в школе, определяет общие условия оплаты труда, трудовых гарантий и льготы работников школы. Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудового договора с работниками школы и при разрешении индивидуальных коллективных и трудовых споров.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники школы, в лице их полномочного представителя – председателя профсоюзного комитета;
- работодателя в лице директора школы.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников школы (в том числе руководителя), первичную профсоюзную организацию, а также на работников и работодателя, делегировавших сторонам право подписать договор. Пункты, реализация которых обеспечивается за счет средств профбюджета, распространяются только на членов профсоюза.

1.4. Стороны договариваются в том, что:

1.4.1. Профсоюзный комитет является полномочным представителем работников образовательного учреждения, а администрация образовательного учреждения является представителем при разработке и заключении настоящего коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем, в частности, по оплате труда, нормированию труда, социальным льготам и компенсаций, других вопросов в части их компетенции;

1.4.2. Коллективный договор образовательного учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым и настоящим коллективным договором;

1.4.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения, изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона сообщает другой стороне о начале ведения переговоров.

Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью коллективного договора и доводится до сведения работодателя, профсоюзного комитета и работников школы;

1.4.4. Ни одна из сторон, подписавших коллективный договор, не вправе в течение его срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4.5. В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон коллективного договора права и обязательства сторон по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует 3 года. Итоги выполнения настоящего коллективного договора рассматриваются на общем собрании работников школы.

II. Обязательства в области экономики и управления образованием

1. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает выполнение следующих пунктов:

1.1. Ежегодно отслеживает включение в бюджет образовательного учреждения расходов на:

- выплату заработной платы работникам с учетом компенсационных доплат и стимулирующих выплат;
- капитальный и косметический ремонт образовательного учреждения;
- ежемесячные выплаты молодым специалистам, работающим в образовательном учреждении первые три года.

2.2. Стороны договорились в установленном порядке в пределах их компетенции, обращаться в органы исполнительной власти для обеспечения:

2.2.1. Своевременного введения отопительной системы и снабжения водными ресурсами в образовательном учреждении.

2.3. Стороны согласились совместно добиваться:

2.3.1. Ответственности руководителя местного самоуправления за обеспечение стабильного финансирования учреждения, соблюдения трудового законодательства, обеспечение социальных гарантий.

III. Рабочее время, время отдыха и оплаты труда

3.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет подготовку, прохождение и издание нормативно-правовых актов (в пределах своей компетенции).

Копии основополагающих документов направляются в первичную профсоюзную организацию.

3.2. Согласованию с органом профсоюза образовательного учреждения в обязательном порядке подлежит:

- учебная нагрузка педагогических работников;
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
- функциональные обязанности всех категорий работников;
- инструкции и памятки по охране труда;
- положения определенные Трудовым кодексом РФ (ст. 82, 99, 105, 123, 135, 136, 159 и др.)

3.3. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

3.4. В области оплаты труд Стороны договорились:

3.4.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.4.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц 08 и 23 числа каждого месяца путем перечисления на счета банковских карт работников.

3.4.3. Систему оплаты труда устанавливать на основе Единого квалификационного

авочника руководителей и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3.4. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 39 «Центр физико-математического образования»

3.5. Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат по результатам труда работников МБОУ «Школа № 39 «Центр физико-математического образования» в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно, по согласованию с профсоюзным органом и закрепляются в коллективном договоре.

3.4.6. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющих государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

3.5. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает формы вознаграждения работников, при выполнении дополнительных обязанностей, не входящих, в круг их основных должностных обязанностей, и фиксируют это в коллективном договоре.

3.6. Экономия по фонду заработной платы направлять в фонд материального поощрения работников школы и расходовать его по согласию с профкомом. Размер поощрения устанавливается в каждом конкретном случае приказом директора.

3.7. Педагогическим работникам школы установить гарантированный отпуск 56 календарных дней. График отпусков согласовывать с профкомом и доводить до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до наступления отпуска. В случае невыплаты отпускных в срок переносить отпуск по письменному заявлению работника.

3.8. Предоставлять дополнительные выходные дни следующим работникам школы:

- неосвобожденному Председателю первичной профсоюзной организации - 5 дней;
- работнику, который в течение года работал без листка нетрудоспособности - 3 дня;

3.9. Работникам МБОУ «Школа № 39 «Центр физико-математического образования» может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьями 128, 173, 174, 263 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Педагогическая нагрузка работникам, находящимся в отпуске в связи с рождением ребенка, может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые работники тарифицируются ежегодно.

3.11. При составлении расписания занятий для педагогических работников, стремится не допускать перерывы («окна») между уроками.

3.12. Учителям, по возможности, предоставляются один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если учебная нагрузка составляет 30 часов и более в неделю без учета часов занятий с детьми, находящимися на домашнем обучении.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных штатом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

3.13. Согласовывать с управлением образования и молодежной политики администрации

юда Рязани фонд оплаты труда для работников МБОУ «Школа № 39 «Центр физико-математического образования»

исходя из новой системы оплаты труда (профессионально-квалификационные группы).

14. Стороны договорились, что:

- 14.1. Предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых (при медицинских показаниях).
- 14.2. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме:
- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
 - за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя.
- 14.3. 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 учреждения вправе привлекать их к педагогической и воспитательной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.
- 14.4. Оплата труда педагогических и других работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
- 14.5. По возможности ежегодный отпуск предоставляется работникам с рабочего дня недели.
- 14.6. Привлечение педагогов к ремонтно-строительным работам и другим видам неквалифицированного труда возможно лишь с письменного согласия работника на выполнение данного вида работ и определением размера денежной компенсации как за работу, не входящую в круг основных обязанностей.
- 14.7. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли в соответствии с трудовым законодательством, сохранять работникам учреждения образования, участвовавшим в забастовке заработную плату в полном объеме.
15. Возложение на работника дополнительной нагрузки, связанной с временным замещением, проводится администрацией образовательного учреждения с согласия работника.
16. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:
- 16.1. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по классному руководству и (или) проверке письменных работ, работа по ограничению внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся). 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.

6.2. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «гупенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы.

17. Профсоюзный комитет обязуется:

17.1. Анализировать конкретные случаи задержки с выплатой заработной платы работникам образования;

17.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего коллективного договора.

IV. Гарантии содействия занятости и переобучения работников

4.1. Администрация школы обеспечивает выполнение следующих пунктов:

4.1.1. В целях оказания поддержки работников, высвобождаемых из учреждений в связи с сокращением штата, численности работников, ликвидации реорганизацией учреждения, руководитель учреждения предупреждает работника о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца.

4.1.2. Руководитель образовательного учреждения с профкомом анализируют кадровое обеспечение образовательного учреждения, возрастной состав, текучесть кадров, фактическую педагогическую нагрузку, дефицит кадров по предметам, и на его основе разрабатывают меры по развитию системы переподготовки и повышения квалификации работников отрасли.

4.1.3. Организует систему повышения квалификации педагогических работников, содействует переподготовке специалистов на педагогические специальности с учетом потребности образовательного учреждения. Формы повышения квалификации и переподготовки, перечень необходимых профессий определяется работодателем с учетом мнения профсоюзного органа (ст. 196 Трудового кодекса РФ).

4.1.4. Педагогическим работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме, могут предоставляться гарантии и компенсации предусмотренные для лиц, совмещающих работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые. Порядок предоставления гарантий и компенсаций фиксируется в трудовом договоре работника.

4.1.5. Обеспечивает своевременную и качественную аттестацию педагогических и руководящих кадров учреждений в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

4.1.6. Продлевает в соответствии с письменным заявлением работника действие квалификационных категорий педагогических и руководящих работников не более чем на 1 год, если срок их действия истек во время:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

высвобождения работника в длительной командировке за рубежом для работы по специальности

допуска до одного года в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

а также:

при возобновлении педагогической работы после прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию, независимо от ее ви-

с года до наступления пенсионного возраста.

2. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников в школе относится увольнение 10% и более работников учреждения в течение 90 календарных дней.

В случае массовых высвобождений, возникших в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности, представители работодателя своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме представляют органам службы занятости, соответствующему профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях и сроках, в течение которого их намечено осуществить, и несут ответственность в установленном порядке.

4.3. Стороны признают необходимым рекомендовать, руководителю учреждения:

4.3.1. Разрабатывать и предусматривать меры по развитию системы обучения, повышения профессионального уровня и опережающего обучения высвобождаемых работников.

4.4. Профком школы обязуется:

4.4.1. Принимать участие в аттестации педагогических и руководящих работников.

4.4.2. Вносить при угрозе массовых сокращений свои предложения по срокам и порядку сокращений.

V. Социальные гарантии, льготы, компенсации

5.1. Администрация образовательного учреждения обеспечивает выполнение следующих пунктов:

5.1.1. Исходя из возможностей, осуществлять следующие дополнительные меры социальной защиты работников – выплата материальной помощи в размере 3000 рублей:

- в связи с юбилейными датами (50, 60, 70 лет);
- смертью близких родственников (мужа, жены, детей, родителей);
- смертью работника (выплатив близким родственникам);
- иных семейных обстоятельств.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Образовательное учреждение в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О введении в действие Бюджетного кодекса Российской Федерации» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с уставом учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью.

Премирование работников, установление надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам и оказание материальной помощи производится в пределах экономики фонда оплаты труда по согласованию с профсоюзной организацией, предусматривается в коллективном договоре и не может рассматриваться как не целевое использование средств.

2. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную оплату, порядок установления и размеры которой регулируются по договоренности сторон.

1. Профком образовательного учреждения обязуется:

6.1. Осуществлять защиту социальных гарантий членов профсоюза по вопросам обеспечения занятости, приема на работу в соответствии с действующим законодательством

6.2. Организовывать работу по заключению коллективного договора в образовательном учреждении.

VI. Охрана труда

1. Администрация образовательного учреждения:

6.1.1. Разрабатывает и проводит обучение работников образовательного учреждения по охране труда.

6.1.2. Производит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма, разрабатывает мероприятия по их снижению, о результатах информирует профком школы.

6.1.3. Проводит обучение санитарному минимуму, обеспечивает работников образовательного учреждения медицинскими книжками и допуском к работе при наличии бюджетных ассигнований.

6.1.4. В целях предотвращения травматизма на уроках физической культуры обязывает руководителя образовательного учреждения к началу учебного года:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся;

- проводить испытания спортивного оборудования.

6.1.5. Ежегодно информировать профсоюз о состоянии охраны труда в образовательном учреждении.

6.1.6. В соответствии с требованиями законодательства осуществлять, за счет средств школы обучение и проверку знаний, требований охраны труда и экологической безопасности всех работников согласно ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации и подпунктов 11, 12 пункта 2 ст. 17 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

6.1.7. Предусматривает введения должности специалиста по охране труда в учреждении при численности свыше 50 человек.

6.1.8. Разрабатывает график поэтапного проведения в образовательном учреждении аттестации рабочих мест по условиям труда и обеспечивает его реализацию.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Права и гарантии деятельности профсоюза первичной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О профессиональных союзах», их правах и гарантиях деятельности «Об общественных объединениях», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, отраслевым соглашением настоящим коллективным договором, иными соглашениями, Уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

7.2. Администрация образовательного учреждения:

- обладает права и гарантии профсоюза, содействует его деятельности;
 - предоставляет профкому бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников;
 - предоставляет органу профсоюза по его запросу информацию, сведения и разъяснения в вопросах условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, работе пункта общественного питания;
 - не препятствует представителям профсоюзных органов в посещении образовательного учреждения, где работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставления законодательством прав;
 - обеспечивает ежемесячное перечисление членских взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, с расчетного счета образовательного учреждения на расчетный счет Профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату;
 - содействует профсоюзным органам в использовании отраслевых и локальных отраслевых систем, а также средств массовой информации для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования;
 - создают условия для работы представителей комитетов профсоюза всех уровней в соответствующих комиссиях (аттестационной, по охране труда и др.)
- 7.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в профком работников, не освобожденных от производственной деятельности, в том числе:
- 7.3.1. Данные работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа профорганизации, членами которого они являются, руководитель профсоюзного органа в образовательном учреждении - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа, а руководитель и член профсоюзного органа образовательного учреждения - вышестоящего профсоюзного органа.
- 7.3.2. Увольнение по инициативе представителя работодателя лиц, избранных в состав профсоюзного органа, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения лишь с предварительного согласия профсоюзного органа членами которого они являются, а председателя профсоюзной организации образовательного учреждения - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- 7.4. Стороны совместно принимают решение о награждении ведомственными наградами выборных профсоюзных работников.

VIII. Обязательства профсоюзов

- Профсоюз, его территориальные и первичные организации обязуются:
- 8.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовых коллективах отрасли.
 - 8.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.
 - 8.3. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников.
 - 8.4. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения образовательного учреждения и ее работников.
Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования профсоюзных организаций и членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли.

IX. Заключительные положения

- 9.1. Изменения Коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 9.2. В случае невыполнения работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
- 9.3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют Стороны, подписавшие его. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны.
- 9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития важнейших организационных и других изменениях.
- 9.6. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в Главное Управление по труду и социальным вопросам Рязанской области.
- 9.7. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников организации.
- 9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором.
- 9.9. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с дня подписания его Сторонами.
- 9.10. Информирование работников о выполнении Коллективного договора осуществляется на общем собрании трудового коллектива.
- 9.11. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет неограниченное число раз (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

От работодателя:

директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 39 «Центр физико-
математического образования»



О. Е. Сафронова

От работников:

представитель профсоюзного комите-
та муниципального бюджетного об-
щеобразовательного учреждения
«Школа № 39 «Центр физико-
математического образования»



Л. П. Красноперова

В коллективном договоре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 39 «Центр физико-математического образования» на 2019-2022 гг прошито, пронумеровано и скреплено печатью 10 (десять) листов.

Директор МБОУ «Школа № 39 «Центр физико-математического образования» *Сафронов О.Е.* Сафронова
« 20 » _____ 2019 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 39 «Центр физико-математического образования»

УТВЕРЖДЕНЫ:

решением общего собрания работников
МБОУ «Школа № 39 «Центр физико -
математического образования»

от "20" апреля 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация образовательного учреждения требует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- индивидуальный налоговый номер;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- предоставления трудовой книжки (для уволенных из рядов Вооруженных сил - предъявления военного билета);
- предъявления документов об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных занятий, квалификации или профессиональной подготовки.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители, оплата труда которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и образовательным учреждением. Условия трудового договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

2.4. По подписании трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, и работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими правилами - проинструктировать по

правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника в школе ведется личная карточка по форме Т-2.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника; и в связи с простоем, в т.ч. частичным (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, 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 существенных 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 пп 7,9 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

2.11. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

Все работники школы обязаны:

- 3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 3.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- 3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.
- 3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.
- 3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.
- 3.11. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщать администрации.
- 3.12. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а так же выполнение других образовательных функций.

4. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции; инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.
- 4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 5 января, компенсировать выходные на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время.
- 4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5. Рабочее время

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов.

5.3. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.4. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещается. Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам там, где это возможно предусматривается один день в неделю для повышения квалификации.

5.6. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов.

В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться; как правило, более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников — одного часа, занятия кружков, секций — от 45 минут до полутора часов.

5.9. 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 учащегося с уроков; курить в помещениях школы.

5.10. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.11. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.12. В помещениях школы запрещается; нахождение в верхней одежде и головных уборах, без сменной обуви

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, записи о поощрении вносятся в трудовую книжку работника

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представ-

ляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

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

- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня.

7. Права

7.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

7.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие меры дисциплинарного взыскания

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

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

8.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения на-

рушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

8.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п. 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), прогул или отсутствие на работе в течение рабочего дня без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (подпункт б пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.