КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия №7»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019-2021 гг.

Принят на собрании трудового коллектива МОУ «Гимназия №7»
Протокол № 3 от 07.06.2019 г.Представитель собрания трудового коллектива _____
Н.А. Аладина

Утвержден
Приказом МОУ «Гимназия №7»
№ 326 от 07.06.2019 г.
Директор МОУ «Гимназия №7»
_____ Е.Ф. Соловьева

(с изменениями от 22.06.2020 г.
Приказ №220 от 22.06.2020 г.)

Городской округ Подольск

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 7» на 2019-2021 г.г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации на основе согласования взаимных интересов Сторон.

1.2. Коллективный договор составлен с учетом требований:

- Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);
-Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
- Закона МО «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Московского областного трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области;
- Подольского городского трехстороннего соглашения;
-Территориального Соглашения между Администрацией Городского округа Подольска, Комитетом по образованию и Городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: Руководитель **Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №7»** (далее учреждение) в лице директора Соловьевой Елены Федоровны, именуемый далее - «Работодатель» и работники **Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №7»,** представленные полномочным представителем работников в лице Аладиной Натальи Аркадьевны, действующего на основании протокола общего собрания трудового коллектива №3 от 07 июня 2019 года, именуемые далее «Работники».

1.4. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам:

- условий труда и его оплаты;
- занятости и профессиональной подготовки кадров;
- закрепления дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых прав и гарантий сотрудников;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующих стабильной работе гимназии.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен, равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочий представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе - совместителей).

1.7. Коллективный договор заключен сроком на три года с 2019 г. по 2021г. и вступает в силу с момента подписания его сторонами.
1.8. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и являются неотъемлемой частью коллективного договора.
1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.
1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
1.12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
1.15.Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.
1.16. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.
1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением.
Непосредственно работниками через собрание трудового коллектива:
-Учет мнения собрания трудового коллектива;
-Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
-Участие в разработке и принятии коллективного договора;
-Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
-Получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным трудовым договором.

2. Трудовые отношения

2.1.Трудовые отношения между Работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах по одному для каждой стороны.
2.2.На работу принимается работник, имеющий право на занятие педагогической деятельностью:
- к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном

типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации;
- предъявившего при заключении трудового договора работодателю 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.
2.3.Работодатель и трудовой коллектив договорились:
- при приеме на работу (до подписания трудового договора), Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующим Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- изменение определенных сторонами условий трудового договора, оформлять дополнительными Соглашениями в письменном виде, в двух экземплярах;
- формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются службой кадров и согласовываются с профсоюзным комитетом;
- при заключении трудового договора работник по желанию может воспользоваться консультацией профсоюзного комитета.
2.4. Заключение трудового договора регламентируется статьей 58 ТК РФ «Сроки трудового договора», трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Статья 59 «Срочный трудовой договор» Трудового кодекса Российской Федерации регламентирует порядок заключения срочного трудового договора.
2.5.Прием на работу или перевод на другую работу оформляется приказом по учреждению, издаваемый на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ объявляется под роспись в 3-хдневный срок со дня подписания трудового договора или дополнительного соглашения к нему.
2.6.Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.
2.7.Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется гл. 44 Трудового кодекса Российской Федерации.
2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72-1, 72-2 Трудового кодекса Российской Федерации.
2.9. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия

поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.
2.10. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Работодатель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня до предполагаемого увольнения.
Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.
2.11. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.
2.12. Прекращение действия трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.
2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом администрацию за две недели.
По истечении указанного срока об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.
По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.
Трудовой договор, заключенный на определенный срок, может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.
Прекращение трудового договора оформляется приказом. Днем увольнения считается последний день работы.
2.14. Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.
2.15. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, независящим от воли сторон:
-осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (пункт 4 ст.83 ТК РФ);
-возникновение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом, и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (пункт 13 ст. 83 ТК РФ)
2.16. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении

численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.
2.17. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:
- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.
2.18. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.178 ТК РФ), производится также при увольнении по основанию не избрания на должность (п.3 ст.83 ТК РФ).
2.19 Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.
В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
2.20. Работникам, высвобожденным из общеобразовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья.
2.21. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников работодатель разрабатывает «Порядок обработки персональных данных работников, общие требования к ним, передача, использование и их хранение» (в соответствии с ч.2 ст. 8, ст. 372 ТК РФ.)

3. Оплата и нормирование труда
Стороны исходят из того, что:
3.1. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производится на основе Положения по оплате труда в общеобразовательном учреждении, разработанного учреждением в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников, и в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных

учреждений образования муниципального образования «городской округ Подольск Московской области».
3.2. Заработная плата отдельного работника учреждения максимальным размером не ограничивается.
3.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:
- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования «городской округ Подольск Московской области»
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты или повышения ставок и окладов за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда.
3.4. При нарушении установленного срока выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику. Работодатель обязуется выплатить их с уплатой денежной компенсации согласно ст.236 Трудового кодекса Российской Федерации и разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.
3.5. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя не по вине работника оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается.
3.6. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые два дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.
Работодатель предусматривает доплату к пособию по временной нетрудоспособности, пособию по беременности и родам до среднего заработка тем работникам, у которых среднемесячная зарплата выше установленного Федеральным законом максимального размера пособия по временной нетрудоспособности, оплачиваемого из Фонда социального страхования Российской Федерации.
3.7. Размер оплаты нерабочих праздничных дней определяется Работодателем в процессе переговоров с Профсоюзом в соответствии со ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации.
3.8. Изменение оплаты труда производится:
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

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

3.10. Штатное расписание общеобразовательного учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости класса или группы в соответствии с Типовым положением.

3.11. Молодым специалистам, приступившим к работе в учреждении, выплачивается единовременное пособие в размере, установленном территориальным Соглашением между Администрацией Городского округа Подольска, Комитетом по образованию и Городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

3.12. Оплата труда лауреатов конкурса «Учитель года», проводимого на уровне Российской Федерации, субъекта Федерации, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения Главной аттестационной комиссии.

3.13. Оплата труда победителей городского конкурса «Учитель года», производится в соответствии с первой квалификационной категорией на основании решения муниципальной аттестационной комиссии.

3.14. Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды:
«Отличник народного образования СССР»;
«Отличник народного просвещения»;
«Отличник профтехобразования»;
«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования;
«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.99 года
медаль Ушинского;
«Почетный работник общего образования РФ»;
«Почетный работник начального профессионального образования РФ»;
«Почетный работник среднего профессионального образования РФ»;
«Почетный работник высшего профессионального образования РФ»;
«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;
«Заслуженный работник образования Московской области», в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений

образования муниципального образования «городской округ Подольск Московской области».
3.15. Оплата за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, в том числе по должностям и профессиям, относящимся к разным категориям работников без ограничения перечня совмещаемых профессий (должностей) и без ограничения этих доплат в пределах экономии средств на оплату труда. Также производится доплата работникам за выполнение наряду со своей основной профессией обязанности отсутствующего сотрудника.
3.16. Премирование работников учреждения осуществляется за счет экономии фонда заработной платы и фонда, запланированного на премирование.
3.17. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению образовательной организации, за время всего обучения оплачиваются командировочные расходы при условии предоставления проездных документов по установленной форме.
3.18. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:
- 25 числа каждого месяца – аванс;
- 10 числа заработная плата за предыдущий месяц работы.
В случаях, когда выплаты заработной платы совпадают с выходными или праздничными днями, выплату заработной платы производить накануне. Выплата заработной платы производится по банковским картам установленного образца.
Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, или по желанию работника включается в окончательный расчет за месяц, в котором предоставлен отпуск.
Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок и других формах, определенных ст. 131 Трудового кодекса Российской Федерации, не допускается.
3.19. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации.
3.20. Месячная заработная плата работника общеобразовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой Московским областным трехсторонним Соглашением и Подольским городским трехсторонним соглашением (ст.133.1 ТК РФ).
3.21. Бухгалтерия образовательного учреждения обеспечивает полное информирование каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний. Она обязана проводить перерасчет заработной платы с учетом изменений в законодательстве в течение месяца после поступления нормативных документов и соответствующего финансирования.

3.22. Осуществлять оплату труда сотрудников, замещающих отсутствующих работников по причине временной нетрудоспособности, в следующем за выполнением работы месяце, по приказу директора школы.
3.23. Работодатель обеспечивает гласность в формировании и исполнении сметы внебюджетных средств. Ежегодно информировать коллектив образовательного учреждения о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении образовательного учреждения на собрании трудового коллектива и на заседании Педагогического совета.
3.24. Выплаты компенсационного характера предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.25. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).
3.26. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда. До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему данную работу, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.
Выплату работникам надбавки за работу в ночное время (с 22-00 до 06.00).
3.27. На педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс без занятия штатной должности (включая воспитателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении) на начало нового учебного года составляются отдельные списки и утверждаются в установленном порядке.
3.28. Оплата труда педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс и иного персонала, определяется трудовыми договорами между руководителем образовательного учреждения и работником, не противоречащими действующему трудовому законодательству и не уменьшающими объемы вознаграждений за тот же труд согласно новой системе оплаты труда.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиками сменности и графиком отпусков.
Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.
4.2. Продолжительность рабочего времени работникам образовательного учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации:
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями- суббота и воскресенье, при этом устанавливается продолжительность рабочего времени- 8 часов (40 часов в неделю).
Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется графиками сменности.

Для отдыха и питания предоставляется перерыв 40 минут. При отсутствии возможности прерывания рабочего времени (воспитатель, учитель, воспитатель ГПД) разрешается прием пищи непосредственно на рабочем месте. Время для отдыха и питания для работников устанавливается по индивидуальному графику, согласуемому перед началом учебного года.

4.3. Время ежедневного начала работы учреждения – 8 часов 00 минут, время окончания работы учреждения – 21 час 00 минут.

4.4. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе – 33 недели, в десятом классе -34 недели +1 неделя учебные сборы.

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

4.6. Рабочее время работников определяется настоящими правилами, учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с Городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ, условиями трудового договора.

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:

С 12.00 до 12.40;

С 13.20 до 14.00.

4.8. Для воспитателей учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 30 часов в неделю за ставку заработной платы, 30 часов в неделю за ставку воспитателя ГПД.

4.9. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

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

4.11. В соответствии с ТК РФ работа не производится в следующие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников.
Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.
4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя по согласованию с Городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.
Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
4.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
4.14.Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.
4.15.Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) собрания трудового коллектива до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.
Руководитель учреждения обязан ознакомить педагогов с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.
4.16. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
4.17. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях
4.18. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
4.19. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.
4.20. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;
б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
4.21. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).
4.22. Составление расписания уроков и занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.
4.23. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
4.24. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
4.25.Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.
4.26. Работник обязан поставить в известность администрацию в устной или другой форме об отсутствии его на работе.
4.27. Работодатель обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым работником.
4.28. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.
4.29. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
4.30. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.31. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством. При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.
4.32. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Приложением№5.
4.33. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный неоплачиваемый отпуск на период до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска установлены в Приложении №7.
4.34. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
При необходимости ухода в отпуск вне графика, работник обязан подать заявление на имя администрации с указанием причины переноса.
4.35. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.
4.36. Ежегодный оплачиваемый отпуск непедагогических работников составляет 28 календарных дней. Все дополнительные отпуска присоединяются к этой продолжительности отпуска.
4.37. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время.
Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы.
По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них должна быть не менее 14 календарных дней.
4.38. Работнику предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (при наличии средств) в следующих случаях:
- в связи с бракосочетанием – 3 дня;
-для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- бракосочетание детей работника – 2 дня;
- при праздновании юбилейных дат (50, 55, 60, 70, 80 лет) – 1 день;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы – 1 день;
- для участия в похоронах родных и близких – 3 дня;
- при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
4.39. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск

без сохранения заработной платы. Продолжительность этого отпуска определяется по согласованию между работником и Работодателем.
4.40. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора, может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

5. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. В целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, 1 раз в 5 лет педагогический работник проходит обязательную или добровольную аттестацию.
5.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Московской области соблюдаются следующие условия:
5.3.1. Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показали динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.
5.3.2. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:
имеют установленную первую квалификационную категорию;
владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показали динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.
5.3.3. Первая квалификационная категория может быть присвоена тем руководящим работникам и лицам, претендующим на руководящую должность, профессиональные знания и квалификация которых соответствует требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками.
5.3.4. Высшая квалификационная категория может быть присвоена руководящим работникам, которые:
- соответствуют требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории;
- обеспечивают высокий уровень результативности деятельности образовательного учреждения;
- обобщают и активно распространяют личный профессиональный опыт.

5.3.5. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины. В соответствии со статьей 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.
5.3.6. Оплата труда педагогических и руководящих работников учреждения, установленной в соответствии с ранее присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятилетнего срока действия квалификационной категории.
Порядок аттестации педагогических работников определяется Приказом Минобрнауки России "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений" N 209 Зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г. регистрационный N 16999.
5.3.7. Аттестации не подлежат:
-педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
5.3.8. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.
5.3.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному обстоятельству допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом обстоятельства его здоровья.
5.4. Администрация (Профсоюзная организация науки и образования городского округа Подольск) обязуется обеспечить выполнение действующих законов о назначении выплат пособий за счет средств социального страхования: на рождение ребенка, по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, на погребение.
5.5. Профсоюзная организация науки и образования городского округа Подольск обязуется из средств профсоюзного бюджета ассигновать:
нуждающихся в социальной помощи, на премирование профактива общеобразовательного учреждения, на культурно-массовую работу, на приобретение подарков сотрудникам к юбилеям.
5.6. Работникам организации, нуждающимся в санаторно- курортном лечении или отдыхе, предоставляется возможность приобретения путевой за 10% от их полной стоимости, а отдельным категориям работников путевки предоставляются бесплатно.
5.7. Работники, имеющие детей, обеспечиваются путевками в детские оздоровительные лагеря за 10% полной стоимости. Семьям, имеющим двух и

более несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, а также одиноким родителям гарантируется бесплатное получение путевки.
5.8. Профсоюзная организация науки и образования обеспечивает детей работников гимназии новогодними подарками или билетами на новогодние представления – бесплатно.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашения по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого календарного года. Заключенное Соглашение является Приложением к данному Коллективному договору.
6.2. В соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда стороны договорились:
6.2.1. Осуществлять через комитет (комиссию) по охране труда, уполномоченных по охране труда проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, выполнением обязательств Работодателем по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением об охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок.
6.2.2. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.
Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, определенные Соглашением по охране труда, за счет внебюджетных источников, регламентированных ст. 226 ТК РФ, в сумме не менее 0,2 % от суммы эксплуатационных работ:
- участвовать в городских и областных мероприятиях по охране труда;
- отчитываться перед коллективом о выполнении Соглашения по охране труда.
6.2.3. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников общеобразовательного учреждения, и вырабатывать меры по их улучшению и обязуются обеспечить:
-нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений гимназии для безопасного их использования Работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в школе в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более, чем на 2 часа;

- работу гардеробов в холодное время года (с 01 октября по 30 апреля);
- установленный нормами тепловой режим в помещениях школы, подготовленных к зиме.

Учебные кабинеты должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса.

Работникам школы предоставляется первоочередное право пользоваться услугами школьной библиотеки, компьютерного кабинета, системой телефонной связи, электронной почты и других служб Интернета через коммуникации, установленные в школе.

При понижении температуры воздуха в помещении ниже +17 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона Администрация по представлению Профсоюзной организации работников науки и образования переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже +17 градусов Цельсия.

При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) Работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, комиссию по охране труда. В случае приостановке работ Уполномоченным или комиссией по охране труда составляется акт, который передается Работодателю и Профсоюзный комитет.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок.

Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

Немедленное прекращение работ в школе осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, администрации района и населения о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях школы:

-угрозе совершения террористического акта;
-стихийных бедствиях;
-авариях, связанных с затоплением помещений;
-авариях, связанных с загазованностью помещений и при пожарах (любых масштабов);
-при отсутствии освещения в темное время суток;
-при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

Противопожарные мероприятия:

Работодатель обеспечивает все объекты учреждения средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами, проводит инструктажи по пожарной безопасности, организует тренировочные эвакуации на случай возникновения пожара.
6.2.4. Вопросы выполнения Программы по охране труда (Приложение № 2,3) настоящего коллективного договора, состояния охраны труда в общеобразовательном учреждении регулярно рассматриваются на совместных заседаниях представителей Работодателя и уполномоченного по охране труда, комиссии по охране труда. Работодатель информирует работников о принимаемых мерах в этой области.
6.2.5. Работодатель обязуется:
выполнить в полном объеме и в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных программой по охране труда.
6.2.6. Разработать (переработать действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих по профессиям и видам работ.
6.2.7. Предоставлять возможность членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками выборного органа осуществлять в рабочее время проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда на рабочих местах.
6.3. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области об охране труда обязан обеспечить:
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- организовать проведение за счет собственных средств предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц соответствующим органам по труду в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц соответствующим органам по труду в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
- информировать работников один раз в полгода о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- расследование и учет несчастных случаев в дошкольном образовательном учреждении и профессиональных заболеваний проводить в порядке,

установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
6.4. Работники обязуются:
6.4.1. Соблюдать требования охраны труда.
6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
6.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
6.4.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья.
6.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

7. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников

7.1. Работодатель обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются:
- санитарно-бытовое помещения;
- помещение для приема пищи;
- помещение для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки;
- создаются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.
7.2. Работодатель обеспечивает перевозку транспортными средствами, за свой счет в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показания.

8. Условия и охрана труда женщин

8.1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения.
8.2. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя:
- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет;
- одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) и другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, за исключением увольнения по основаниям,

предусмотренным пунктами 1-5, 8-10 или 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.
8.3. Работодатель принимает на себя обязательства освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

9. Компенсация вреда, причиненного здоровью работника
9.1. Работодатель и профсоюзная организация исходят из того, что учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Гарантии деятельности профсоюзной организации
10.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения, взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации его права на защиту социально-трудовых интересов работников.
10.2. Взаимодействие Работодателя с Профсоюзом осуществляется посредством:
- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения Работодателя только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением Профсоюза выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение Профсоюза не совпадает с предполагаемым решением Работодателя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения Работодателем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.
10.2.1. С учетом мнения профсоюзной организации работников народного образования производится:
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТКРФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТКРФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТКРФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

10.2.2. С учетом мотивированного мнения профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течении всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного Учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

10.2.3. По согласованию с профсоюзной организацией производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (фонда надбавок и доплат стимулирующего характера);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.
10.2.4. С согласия профсоюзной организации производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюза;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профсоюза.
10.2.5. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
10.3. Члены профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебы, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).
10.4. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок. (ст.59 ТК РФ: замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).
Члены Профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.
10.5. Работодатель предоставляет бесплатно Профсоюзу:
- необходимые помещения со всем оборудованием. Отоплением, освещением в соответствии с договором безвозмездного пользования, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;
- городской телефон, возможность пользования факсимильной связью;
- технику для выполнения множительных работ.
10.6. Работодатель обязан:
- не разрешать подвергать дисциплинарному взысканию работников профсоюза и председателя без разрешения вышестоящего органа;
- разрешать проведение в рабочее время отчетно-выборного собрания и двух колдоговорных (1 и 2-е полугодие);

10.7 Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений работников в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ст.377 ТК РФ).
10.8. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профсоюзных органов организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе беспрепятственно посещать и осматривать места работы в учреждении, получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения.

11. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон по проведению коллективных переговоров

11.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников учреждения в 15-дневный срок с момента его подписания.
11.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, в соответствующий орган по труду на регистрацию в семидневный срок со дня подписания.
11.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется согласно ст. 51 Трудового кодекса РФ непосредственно комиссией, созданной из представителей администрации и профсоюза, и соответствующими органами по труду.
11.4. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников поликлиники, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
11.5. При обнаружении нарушений выполнения коллективного договора стороны обязуются не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации и принять решения, которые являются обязательными к их выполнению.
11.6. По итогам полугодия стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников.
11.7. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.8. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.
11.9. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.
11.10. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на нее коллективным договором, работники обязуются не прибегать к объявлению коллективного трудового спора, в том числе путем организации и проведения забастовок.

12. Разрешение коллективных трудовых споров
12.1. Работодатель и профсоюз берут на себя обязательства разрешать возникающие трудовые споры (индивидуальные и коллективные).
12.2. В случае возникновения коллективных трудовых споров работодатель и профсоюз обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих споров в соответствии с законодательством и воздержаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мер.
12.3 Требования профсоюза выдвигаются и направляются соответствующим сторонам социального партнерства.
Требования (копия требования) могут быть направлены (может быть направлена) в соответствующий государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров, в том числе в форме электронного документа. В этом случае государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров обязан проверить получение требований (копии требований) другой стороной коллективного трудового спора.)
12.4. Ни одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительной процедуре.

13. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
Стороны пришли к соглашению в том, что:
13.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
13.2 Работодатель обязуется:
13.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации необходимого числа работников (в разрезе специальности).
13.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет. Осуществлять финансирование данного обучения, предусмотренных сметой Комитета по образованию городского округа Подольск.
13.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.
13.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования при получении ими образования

соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.
Предоставлять компенсации, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям по направлению органов управления образования.
13.2.5. Организовывать прохождение независимой оценки квалификации работников (необходимость, условия, порядок направления, перечень профессий, должностей и специальностей) определяется работодателем с учетом мнения Профсоюза в порядке, указанном ст. 372 ТК РФ (ст. 196 ТК РФ).
13.2.6. Организовывать профессиональную подготовку и переподготовку работников предпенсионного и пенсионного возраста путем внутрифирменного профессионального обучения, а также в профессиональных образовательных организациях с целью продолжения ими трудовой деятельности в соответствии с потребностью организации.
13.2.7. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
13.2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:
-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
МОУ «Гимназия №7»
_____Н.А. Аладина
«07» июня 2019 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Гимназия №7»
_____Е.Ф. Соловьева
«07» июня 2019 года

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ №7»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК
(с изменениями от 22.06.2020 г. Приказ №220 от 22.06.2020 г.)

1. Общие положения о действии Правил.
2. Трудовые отношения.
3. Основные права и обязанности работника.
4. Основные права и обязанности работодателя.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата труда.
7. Дисциплина труда.
8. Внутриобъектовый режим на территории гимназии.
9. Заключительные положения.

1. Общие положения о действии Правил

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее –ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОУ «Гимназия №7» (далее – Учреждение).
1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
1.3. Работодатель-организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор МОУ «Гимназия №7» Соловьева Елена Федоровна.
1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.
1.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.6 Трудовая дисциплина обеспечивается согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.
1.7. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя Учреждения.
1.8. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.
1.9. Правила соблюдаются на всей территории Учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.
1.10. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке под роспись.
1.11. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах по одному для каждой стороны.
2.2. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- страховой медицинский полис обязательного пенсионного страхования граждан;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.
При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство пенсионного страхования оформляются работодателем.
Страховой медицинский полис обязательного страхования граждан:
- при поступлении на работу оформляется работодателем;
- в случае утери данного полиса на основании заявления работника оформляется вновь работодателем.
2.3. На работу принимается работник, имеющий право на занятие педагогической деятельностью:

- к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленным типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации.
-предъявившего при заключении трудового договора работодателю 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.
Руководящие работники, специалисты и учебно- вспомогательный персонал принимаются по должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в Приложении № 2.
2.4. Работодатель и Профсоюз договорились:
- при приеме на работу (до подписания трудового договора), Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующим Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- изменение определенных сторонами условий трудового договора, оформлять дополнительными соглашениями в письменном виде, в двух экземплярах;
- формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются службой кадров и согласовываются с профсоюзным комитетом;
- при заключении трудового договора работник по желанию может воспользоваться консультацией профсоюзного комитета.
2.5.Трудовой договор может быть заключен, как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет, который оформляется в соответствии ст. 59. Трудового кодекса Российской Федерации.
Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:
- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.
В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
2.6. Прием на работу или перевод на другую работу оформляется приказом Работодателя, издаваемый на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ объявляется под роспись в 3-хдневный срок со дня подписания трудового договора или дополнительного соглашения к нему.
2.7. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов или количества

обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется гл. 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72-1, 72-2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция работа по должности, квалификационная категория (указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
2.12. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев.
Испытание не устанавливается для:
- беременных женщин и лицам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.
2.13. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.
2.14. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.
2.15. Прекращение действия трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.
Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный, на неопределенный срок письменно предупредив об этом Работодателя за две недели.
Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.
По истечении указанного срока об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.
По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.
2.16. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).
Трудовой договор, заключенный на определенный срок, может быть, расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом. Днем увольнения считается последний день работы.
2.17. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (пункт 4 ст.83 ТР РФ).
- возникновение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (пункт 13 ст.83 ТК РФ).
2.18. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.
2.19. При увольнении работник обязан возвратить переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении работником трудовых функций.
2.20. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.
Такой перевод допускается:
- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества.
Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.
Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.
Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.
2.21. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.
2.22. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.
2.23. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя может быть в связи:
- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
2.24. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.
2.25. Работодатель и профсоюз пришли к соглашению:
- создавать работникам Учреждения благоприятные условия для повышения квалификации и закрепления в коллективе;
- при рассмотрении любых вопросов дисциплинарной ответственности доказательство вины работников лежит на Работодателе, а любое отклонение от установленной процедуры и сроков вынесения дисциплинарного взыскания со стороны Работодателя и дает право работнику обратиться в профсоюзную организацию;
- обязуется рассматривать просьбы, заявления и предложения работников. Ответ должен быть дан в устной или по просьбе работника в письменной форме.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
3.2.Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- повышать социальную защищенность через коллективный договор;
- устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения профсоюзного комитета.
4.2. Работодатель обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания органов по труду, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы;
- обеспечивать строгое соблюдение дисциплины, постоянно осуществляя работу, направленную на ее укрепление, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение профсоюза;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая их необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным и гигиеническим нормам, противопожарным правилам;
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими, смазывающими и обезвреживающими средства, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты;
- организовывать и постоянно осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- не допускать работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения обязательных, периодических осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др.);
- обеспечивать защиту персональных данных работников;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;
- при выплате заработной платы в письменной форме извещать работника о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период работы;
- работодатель обязан отстранять работника от исполнения трудовых обязанностей, предусмотренных ст. 76 Трудового Кодекса Российской Федерации. Наряду с указанными в ст. 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан устранить от работы (не допускать к работе)

педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством РФ для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с выходным днем – суббота, воскресенье. При этом устанавливается продолжительность рабочего времени- 8 часов (40 часов в неделю).
Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется графиками сменности.
Для отдыха и питания предоставляется перерыв 40 минут
5.2. Время ежедневного начала работы учреждения – 8.00, время окончания работы учреждения - 21.00.
5.3. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе – 33 недели.
5.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.
5.5. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, графиком сменности утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.
5.6. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).
Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:
С 12.00 до 12.40;
С 13.20 до 14.00.
5.7. Для воспитателей ГПД Учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 30 часов в неделю за ставку заработной платы.
5.8. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.
5.9. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
5.10. В соответствии с ТК РФ работа не производится в следующие праздничные дни:
- 1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;

- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе на один час - для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя по согласованию с профсоюзом.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

5.14. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Руководитель Учреждения обязан ознакомить педагогов с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

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

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

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

5.18. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
5.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:
а) по взаимному согласию сторон;
б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
5.20. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в
объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).
5.21. Составление расписания уроков и занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени педагога и воспитателя.
5.22. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.
5.23. Педагогам, по возможности, предусматривается свободный день в неделю для повышения квалификации.
5.24. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени педагога.
5.25. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.
5.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
5.27. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.
При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска,

превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.
5.28. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Приложением № 5.
5.29. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.
Порядок и условия предоставления длительного отпуска установлены в Приложении №7.
5.30. Работник обязан поставить в известность администрацию в устной или другой форме об отсутствии его на работе.
5.31. Работодатель обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым работником.
5.32. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.
В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационно-хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.
5.33. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6. Оплата труда

6.1. Работодатель обязуется производить оплату труда работников в соответствии с трудовым законодательством и Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования «городской округ Подольск Московской области». Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 24 числа текущего периода, за вторую половину – 9 числа следующего месяца. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
6.2. Заработная плата отдельного работника общеобразовательного учреждения максимальным размером не ограничивается
6.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц.

Выплата заработной платы производится по банковским картам установленного образца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, или по желанию работника включается в окончательный расчет за месяц, в котором предоставлен отпуск.
Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы.
6.4. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой Московским областным трехсторонним Соглашением и Подольским городским трехсторонним Соглашением.

7. Дисциплина труда

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, и локальными нормативными актами Учреждения.
7.2. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения:
- объявление благодарности;
- выплата денежных вознаграждений в виде премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «лучший по профессии».
7.3. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
7.4. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам.
7.5. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:
- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.
7.6. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.
7.7. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

7.8. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст.336 ТК РФ.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законодательством.

За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Отказ работника дать письменное объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

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

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Работодатель имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или трудового коллектива, если работник не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания работник не поощряется. Своеобразной мерой его поощрения является досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в профсоюзе или в Государственной инспекции труда.

8. Внутриобъектовый режим на территории гимназии

8.1. С целью обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения, в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в МОУ «Гимназия № 7» устанавливается порядок допуска учащихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

8.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.
8.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Комитета образования городского округа Подольск по вопросам образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.
8.4 Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором образовательного учреждения и согласовывается с начальником УВО (генеральным директором ЧОПа), обеспечивающего физическую охрану учреждения.
Организация и контроль за соблюдение пропускного режима возлагается на заместителя директора по обеспечению безопасности (исполняющего обязанности по обеспечению безопасности), а его непосредственное выполнение – на работников охраны и дежурных администраторов в учреждениях.
8.5. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:
- учащимся с 8.00 до 20.30, в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- работникам образовательных учреждений с 7.30 до 21.00
В остальное время присутствие учащихся и работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в МОУ «Гимназия №7».

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения работников учреждения под роспись.

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
МОУ «Гимназия № 7
_____Н.А. Аладина
«04» июня 2019 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ «Гимназия № 7
_____Е.Ф.Соловьева
«04» июня 2019 года.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
в МОУ «Гимназия № 7»
на 2019г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Финансовые затраты	Источники финансирования	Срок выполнения	Исполнители
1	2	3	4	5	6
	I. Совершенствование правового и нормативного обеспечения охраны труда				
1.	Пересмотр инструкций по охране труда	5 000р.	Бюджет	2019г.	Специалист по ОТ
	II. Организационное обеспечение охраны труда				
2.	Проведение аттестации рабочих мест	5759,99р.	Бюджет	2019г.	Специалист по ОТ
3.	Предоставление работающим дополнительных отпусков за вредные условия труда	по смете	ОМС, бюджет	Ежегодно	Директор Председатель ПК
	III. Техническое обеспечение охраны труда				
4.	Проверка сопротивления защитного заземления	2445,87р.	бюджет	Ежегодно	Директор
5.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры			Ежедневно	Заместитель директора по АХО
6.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	5000р.	бюджет	1 раз в неделю	Заместитель директора по АХО
7.	Регулярное пополнение аптечек скорой помощи	10000р.	бюджет	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХО
8.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	2500р.	бюджет	По мере необходимости	Старшая медицинская сестра
9.	Завоз песка для посыпания территории во время гололёда	5000р	бюджет	Октябрь	Заместитель директора по АХО
10.	Ремонт классов			Июнь - Август	Заместитель директора по АХО

					Директор Родительский комитет
11.	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников			Июль-август	Заместитель директора по АХО Директор Родительский комитет
12.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях			По мере необходимости	Заместитель директора по АХО
13.	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	172641,64р	бюджет	Ежедневно	Заместитель директора по АХО
14.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте			Постоянно	Директор, заместитель директора по безопасности, Председатель ПК
15.	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории			По мере необходимости	Заместитель директора по АХО
	IV. Профессиональное обучение и информационное обеспечение охраны труда				
16.	Обучение сотрудников гимназии вопросам охраны труда	8 000р.	бюджет	2019г.	Директор
17.	Приобретение правовых, нормативных, методических материалов по охране труда	2 000р.	бюджет	2019г.	Специалист по ОТ
18.	Организация уголка по охране труда	1 000р.	бюджет	2019г.	Специалист по ОТ
	V. Медико-профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия				
19.	Проведение периодических медицинских осмотров работников гимназии	196804,50р	бюджет	Июнь 2019г.	Директор Председатель ПК
20.	**ВСЕГО ЗАТРАТ ПО ПРОГРАММЕ**	607956,5р			

Заместитель директора по безопасности Л.Ю.Увина

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
МОУ «Гимназия № 7
_____Н.А.Аладина
«08» июня 2019 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ «Гимназия № 7
_____Е.Ф.Соловьева
«07» июня 2019 года.

ПРОГРАММА
улучшения условий и охраны труда в МОУ «Гимназия №7» на 2019-2021г.г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Финансовые затраты	Источники финансирования	Срок выполнения	Исполнители
1	2	3	4	5	6
	I. Совершенствование правового и нормативного обеспечения охраны труда				
1.	Пересмотр инструкций по охране труда	15 000р	Бюджет	2019г.	Специалист по ОТ
2.	Разработка и принятие коллективного договора	-	-	2019г.	Директор Председатель ПК
	II. Организационное обеспечение охраны труда				
3.	Проведение аттестации рабочих мест	17279,97р.	Бюджет	2019г.	Специалист по ОТ
4.	Предоставление работающим дополнительных отпусков за вредные условия труда	по смете	ОМС, бюджет	Ежегодно	Директор Председатель ПК
	III. Техническое обеспечение охраны труда				
5.	Проверка сопротивления защитного заземления	7335р	бюджет	Ежегодно	Заместитель директора по АХО
6.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	15000р.	бюджет	1 раз в неделю	Заместитель директора по АХО
7.	Регулярное пополнение аптечек скорой помощи	30000р.	бюджет	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХО
8.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	7500р.	бюджет	По мере необходимости	Старшая медицинская сестра
9.	Завоз песка для посыпания территории во время гололёда	15000р	бюджет	Октябрь	Заместитель директора по АХО
10.	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение	517924,92р	бюджет	Ежедневно	Заместитель директора по АХО

	неисправностей.				
	IV. Профессиональное обучение и информационное обеспечение охраны труда				
11.	Обучение руководителей школы вопросам охраны труда	24 000р	бюджет	1 раз в три года	Дирек тор
12.	Приобретение правовых, нормативных, методических материалов по охране труда	8 000р	бюджет	Ежегодно	Специалист по ОТ
13.	Организация уголка по охране труда	3 000	бюджет	2019г.	Специалист по ОТ
	V. Медико-профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия				
14.	Проведение периодических медицинских осмотров работников школы	900000р	бюджет	Июнь 2019г.	Директор Председатель ПК
15.	**ВСЕГО ЗАТРАТ ПО ПРОГРАММЕ**	1560039,89			

Заместитель директора по безопасности Л.Ю.Увина

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО
Представитель
трудового коллектива
_____Н.А.Аладина
«04» июня 2019 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ «Гимназия № 7»
_____Е.Ф.Соловьева
«04» июня 2019 года.

Должности работников учреждений образования.

Директор

Главный бухгалтер

Бухгалтер

Заместитель руководителя по учебной учебно-воспитательной (методической, научной, внеклассной воспитательной) работе

Заместитель директора по безопасности

Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности

Учитель

Учитель-логопед

Учитель дефектолог

Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)

Воспитатель группы продленного дня

Педагог дополнительного образования

Педагог дополнительного образования (ФГОС)

Социальный педагог

Педагог-психолог

Педагог-организатор

Секретарь – машинистка

Заведующий библиотекой

Библиотекарь

Лаборант

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

Гардеробщик

Дворник

Уборщик служебных помещений

Заместитель директора по безопасности Л.Ю.Увина

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
_____ Н.А.Аладина
«02» июня 2019 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ «Гимназия № 7»
_____ Е.Ф.Соловьева
«02» июня 2019 года.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.

Все виды работ, выполняемы в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием)

Работа за дисплеями ЭВМ.

Работа на деревообрабатывающих станках.

Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем.

Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

Заместитель директора по безопасности Л.Ю.Увина

Приложение №5

СОГЛАСОВАНО
Представитель
трудового коллектива
_____ Н.А.Аладина
«02» июня 2019 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ «Гимназия № 7»
_____ Е.Ф.Соловьева
«02» июня 2019 года.

Перечень
профессий и должностей МОУ «Гимназия № 7»,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование подразделения, профессии и должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
1	2	3
1.	Заведующий библиотекой	14

Заместитель директора по безопасности Л.Ю.Увина

Приложение №6

СОГЛАСОВАНО
Представитель
трудового коллектива
_____ Н.А.Аладина
«04» июня 2019 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ «Гимназия №7»
_____ Е.Ф.Соловьева
«04» июня 2019 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений Московской области длительного отпуска сроком до 1 года.

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования Московской области и в отношении которых Министерство образования МО осуществляет полномочия собственника.

1. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

2. Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

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

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;

- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

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

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

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

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

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

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

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

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

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

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

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

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой возможно распределить нагрузку заявителя;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

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

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

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

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

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

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

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

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

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая на-

грузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

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

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

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

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

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

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

25. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

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

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

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

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

Приказ доводится до сведения работника по роспись.

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

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

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

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

Профессор
Доцент
Преподаватель (включая старшего)
Ассистент
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед
Логопед
Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)
Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения
Педагог дополнительного образования
Тренер-преподаватель (включая старшего)
Концертмейстер
Музыкальный руководитель
Воспитатель (включая старшего)
Классный воспитатель
Социальный педагог
Педагог-психолог
Педагог-организатор
Старший вожатый
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре

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

Заместитель директора по безопасности Л.Ю.Увина

Приложение №7

СОГЛАСОВАНО
Представитель
трудового коллектива
_____ Н.А.Аладина
«02» июня 2019 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ «Гимназия № 7»
_____Е.Ф.Соловьева
«_____»_____2019 года.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства.
(в ред. Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85)

Заведующие хозяйством зданий, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей, а также иные работники, выполняющие аналогичные функции.

Агенты по заготовке и / или снабжению, экспедиторы по перевозке и другие работники, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей;

Лаборанты, заведующие секторами библиотек.

Заместитель директора по безопасности Л.Ю.Увина

Приложение №8

Т Р У Д О В О Й Д О Г О В О Р №____

Город _____ «____»_____200__г.

_____
_____,
именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице_____
_____,
действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка)_____
_____
_____ именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1.Предмет договора.

1.1. В соответствии с настоящим договором Работник принимается на работу
_____
(наименование структурного подразделения предприятия)
по профессии
_____
(полное наименование профессии, должности)
квалификации _____
(разряд, квалификационная категория)

1.2. Настоящий договор является договором (нужное подчеркнуть):
по основной работе
по совместительству

1.3. Договор заключен
на неопределенный срок
на определенный срок _____
(указать причину заключения срочного договора)
- на время выполнения определенной работы _____
(указать какой работы)

1.4. Срок действия договора:
Начало работы _____
Окончание работы _____

1.5. С целью проверки соответствия подготовки Работника поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяца с начала действия настоящего договора.

1.6. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительность рабочего времени: в неделю _____ часов;
Ежедневно _____ часов. При этом нормальная продолжительность рабочего дня составляет 8 часов в день, перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

1.7. Режим работы работнику устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка организации в следующих пределах: начало работы – 8 часов 00 минут, окончание работы – 20 часов 00 минут. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

1.8. Особенности режим рабочего времени:
- неполный рабочий день _____
- неполная рабочая неделя _____
- почасовая работа _____

1.9. Условия труда на рабочем месте _____
(нормальные, тяжелые, вредные, опасные)

Примечание: с работником, непосредственно обслуживающим или использующим денежные, товарные ценности или иное имущество, дополнительно работодателем в

соответствии со ст. 244 ТК РФ заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности работника.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3. Права и обязанности Работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению

выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Оплата труда.

4.1. Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка)
_____ руб. в месяц.
Или _____руб. за 1 час работы
Надбавка (доплата) _____
(указать вид доплат, надбавок)
_____ руб. (в процентах к ставке, окладу).
Другие выплаты _____
_____

5. Продолжительность ежегодного отпуска.

5.1. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.
5.2. Дополнительный отпуск _____ календарных дней.
5.3. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.
5.4. По соглашению между Работодателем и Работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцать) календарных дней.

6. Прекращение трудового договора.

6.1. Основаниями прекращения (расторжения) настоящего трудового договора являются:
-соглашение сторон трудового договора;
-истечение срока трудового договора, предусмотренного п. 1.4. настоящего трудового договора;
-расторжение по инициативе работника (по собственному желанию);
-расторжение по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ; обстоятельства, не зависящие от воли сторон, указанные в ст. 83 ТК РФ;
-отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо ее реорганизацией;
-иные основания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

7. Заключительные положения.

7.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
7.2. Споры и разногласия при исполнении настоящего договора разрешаются в порядке предусмотренном трудовым законодательством РФ.
7.3. По вопросам, не урегулированным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий трудовой договор вступает силу с момента его подписания сторонами.
7.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному – для каждой из сторон.

С правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором:

Ознакомлен: « ____» _____ 200__ г. _____Работник

Реквизиты и подписи сторон.	**РАБОТНИК:**
РАБОТОДАТЕЛЬ:	
Адрес:	Адрес:
(юридический и фактический)	(по месту регистрации и по месту проживания)
ИНН,	
ИНН, № свидетельства	Телефон:
Дата рождения:	
Паспортные данные_____	
_____	
(Ф.И.О. полностью)	(Ф.И.О. полностью)
(М.П., дата, подпись)	(дата, подпись)

Дата прекращения трудового договора» « »_____20_г.

Основание_____

МП (подпись работодателя) (подпись работника)