

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(М.А. Шиндякина)
03 2025



от «ПРОФСОЮЗНОГО КОЛЛЕКТИВА»
Председатель
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(Е.В. Штанько)
03 2025



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия «Созвездие»

на период

с 01 марта 2025 года
по 28 февраля 2028 года



г. Пыть-Ях, 2025

Контактные данные: т/ф 8(3463) 42-92-72, 46-40-93, 42-25-02;
e-mail: ulybka01@gmail.com

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	4
Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.....	5
Раздел 4. ГАРАНТИИ, ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ РЫНКА ТРУДА	7
Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	10
Раздел 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.....	15
Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ.....	21
Раздел 8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ППО.....	25
Раздел 9. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ.....	28
Раздел 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	30

ПРИЛОЖЕНИЯ

Перечень приложений к Коллективному договору:

Наименование приложения	№
Правила внутреннего трудового распорядка работников	1
Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	2
Перечень профессий и должностей работников, бесплатно получающих смывающие и обезвреживающие средства	3
Перечень профессий и должностей работников, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	4
Положение о ненормированном рабочем дне в МАОУ «Прогимназия «Созвездие»	5
Список профессий и должностей, проходящих обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования	6
Форма расчетного листка заработной платы в МАОУ «Прогимназия «Созвездие»	7
Соглашение по проведению мероприятий по улучшению условий охраны труда в МАОУ «Прогимназия «Созвездие»	8

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Прогимназия «Созвездие» (далее – МАОУ «Прогимназия «Созвездие», общеобразовательная организация) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, ХМАО-Югры и органов местного самоуправления, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением:

- Отраслевое соглашение между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа — Югры и Ханты-Мансийской окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на период;
- Решение Думы «О гарантиях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть-Яхе и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета» на период.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: директор Шиндякина Марина Аркадьевна, который представляет интересы МАОУ «Прогимназия «Созвездие», именуемый далее «Работодатель», и работники, именуемые далее «Работники», в лице председателя Первичной профсоюзной организации (далее - ППО) МАОУ «Прогимназия «Созвездие» Штанько Елены Владимировны.

1.4. Действие договора распространяется на всех работников общеобразовательной организации. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, могут уполномочить орган ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной ППО, а также, при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем (ст. 30, ст. 31 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) общеобразовательной организации, коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном сторонами при его заключении.

1.10. Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору являются неотъемлемой частью Договора.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств сторон настоящего Договора возможен только по обоюдному согласию сторон и не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации, предусмотренного ранее действовавшими обязательствами.

1.13. В досудебном порядке спорные вопросы по разъяснению и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.14. Коллективный договор в новой редакции (изменения и дополнения к Коллективному договору) принимается в соответствии с главой 6 Трудового Кодекса Российской Федерации «Коллективные переговоры».

1.15. Настоящий Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с 01.03.2025 года и действует по 28.02.2025 года.

1.16. После уведомительной регистрации, Работодатель обязан:

- текст Коллективного договора (изменения и дополнения к Коллективному договору) после его подписания довести для ознакомления всеми работниками образовательной организации под роспись;
- знакомить с текстом Договора всех вновь принимаемых работников под роспись с постановкой даты ознакомления;
- разместить текст Договора на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

1.17. Приложения к настоящему Договору имеют с ним одинаковую юридическую силу.

1.18. Стороны Договора ежегодно разрабатывают совместный план мероприятий по реализации Договора и осуществляют контроль над его исполнением.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между образовательной организацией и физическим лицом, претендующим на замещение вакантной должности, возникают после заключения Трудового договора.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в Правилах внутреннего трудового распорядка МАОУ «Прогимназия «Созвездие» (Приложение 1), в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. В трудовом договоре указываются его реквизиты, а также оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и

продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, стимулирующие выплаты, компенсации и др.

Условия трудового договора, определенные сторонами, могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

2.4. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу ознакомить работника под роспись с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ) до момента подписания Трудового договора.

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников осуществляется согласно Положению об оплате труда работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие», принятому в соответствии с нормативно-правовым актом администрации города Пыть-Яха и утвержденному приказом директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» с учетом мнения ПШО. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены указанным Положением и настоящим Коллективным договором.

3.2. В организации работникам устанавливается система оплаты труда, включающая в себя: оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, надбавки и доплаты, выплаты стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников, указанным в п. 3.1. настоящего Договора.

Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.3. Выплачивать заработную плату в денежной форме, в российских рублях, не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст. 136 ТК РФ). Конкретная дата выплаты - 15 и 30 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ)

3.4. Изменение окладов (должностных окладов) и (или) размеров ставок заработной платы производится при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, перерасчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. Работодатель, или уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты работникам

заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым законодательством.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных ст. 142 ТК РФ.

3.5.2. Ежемесячно извещать в письменной форме (расчетный лист) каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за отчетный период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате за отработанный период.

Форма расчетного листка предоставляется МАОУ «Прогимназия «Созвездие» по согласованию с МКУ «Центром бухгалтерского и комплексного обслуживания муниципальных учреждений города Пыть-Яха», в соответствии с установленными бюджетным законодательством требованиями, и утверждается Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией (Приложение 10).

3.5.3. Расчетные листы формируются в МКУ «Центром бухгалтерского и комплексного обслуживания муниципальных учреждений города Пыть-Яха» автоматически с помощью программного обеспечения в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» и выдаются один раз в месяц в сроки заработной платы за вторую половину месяца.

Расчетные листки выдаются следующими способами:

- на бумажном носителе лично работнику организации;
- рассылка на электронную почту работника (по письменному заявлению работника).

3.5.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексацию осуществлять в порядке и сроки, определенные муниципальным нормативно-правовым актом администрации города Пыть-Яха.

3.5.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК).

3.5.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Федеральным Законом.

Минимальная заработная плата работников в автономном округе устанавливается в соответствии с федеральным законодательством, ст. 315 ТК РФ с учетом того, что заработная плата работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, должна быть в размере не менее МРОТ, после чего к ней должны быть начислены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В целях недопущения выплаты заработной платы ниже размера минимальной заработной платы в автономном округе работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной

величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до размера минимальной заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем организации в пределах средств фонда оплаты труда.

Не допускается регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до размера минимальной заработной платы за счет выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, за выполнение работ в ночное время (за исключением работников, которым графиком работы предусмотрена работа в ночное время), в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением работников, которым графиком работы предусмотрена работа в ночное время), и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также за счет совместительства.

При регулировании размера минимальной заработной платы учитываются компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Раздел 4. ГАРАНТИИ, ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ РЫНКА ТРУДА

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель:

4.1.1. В письменной форме сообщает об этом в Первичную профсоюзную организацию не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82, 373 ТК РФ).

4.1.2. Направляет работнику Уведомление о принятии решения о сокращении численности или штата работников. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя при сокращении численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производится с предварительного согласия ППО (ст. 82 ТК РФ).

4.1.3. Предпринимает меры, направленные на недопущение массового сокращения работников. В случае угрозы массового сокращения численности или штата работников и возможного расторжения трудовых договоров с работниками работодатель информирует об этом ППО, органы местного самоуправления (Отдел по труду и социальным вопросам администрации г. Пыть-Ях), КУ ХМАО – Югры территориальный центр занятости населения» не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и разрабатывают меры по уменьшению

численности работников, подлежащих увольнению (приостановка приема на работу, перевод на режим неполного рабочего времени и т.д.).

4.1.4. Оказывает содействие высвобожденным работникам общеобразовательной организации в трудоустройстве на рабочих местах, вновь образуемых на базе имущества ликвидируемой организации, при условии соответствия квалификации работника и трудовых функций, выполняемых им ранее. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.1.5. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязательствами при расторжении трудового договора, осуществляются в соответствии со ст. 261 ТК РФ.

4.1.6. При сокращении численности или штата работников общеобразовательной организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, при равной производительности труда может предоставляться работникам на основании ходатайства ППО:

- пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшим в образовательной организации более 10 лет;
- при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- в семье, которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства;
- с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам, имеющим стаж от одного года до трех лет;
- одиноким матери, отцу, воспитывающим детей до 14 лет;
- являющимися родителями, воспитывающих детей - инвалидов до 18 лет;
- получившим производственную травму или имеющим профессиональное заболевание в образовательной организации;
- не освобожденному председателю ППО, как в период исполнения полномочий, так и в течение двух лет после избрания (ст. 374-376 ТК РФ);
- бывшим воспитанникам детских домов возрасте до 30 лет;
- в семье, которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

4.1.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

4.1.8. С целью использования внутриорганизационных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме случаев по производственной необходимости);
- ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;
- приостанавливает прием новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени, на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

4.1.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией общеобразовательной организации, сокращением численности или штата работников общеобразовательной организации, в соответствии с п. 1 и п.2 ст. 81 ТК РФ предоставляется свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации). Также работнику, желающему повысить квалификацию, оказывается содействие в прохождении переобучения и приобретении новой профессии.

4.1.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией общеобразовательной организации либо сокращением численности или штата работников общеобразовательной организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока ликвидации, сокращением численности или штата работников организации, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.2. В целях обеспечения занятости населения и развития рынка труда Стороны Договора совместно:

4.2.1. Принимают меры по обеспечению рабочими местами трудоспособное население города и содействуют занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 – 18 лет (в приоритетном порядке находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении), инвалидов, выпускников образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, граждан пред пенсионного возраста, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, женщин, воспитывающих несовершеннолетних детей, в том числе одиноких и многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей путем резервирования отдельных видов работ (профессий) для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите.

4.2.2. При возникновении угрозы роста безработицы проводят консультации и определяют меры по содействию занятости, в пределах своих полномочий.

4.2.3. Участвуют в работе комиссий и совещаний по вопросам регулирования городского рынка труда, обеспечения занятости, предотвращения массовых высвобождений работников и роста безработицы.

4.2.4. В случаях угрозы массового высвобождения работников разрабатывают и осуществляют меры, направленные на снижение напряженности на рынке труда, сохранение существующих и создание новых рабочих мест, поддержку высвобождаемых работников, организацию временных и общественных работ.

4.2.5. Принимают меры к запрещению информации о вакансиях, содержащих ограничения дискриминационного характера (по полу, возрасту, месту жительства и другим дискриминационным признакам, установленным законодательством).

4.2.6. Обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения ППО.

4.2.7. Ежемесячно размещает в общероссийской базе вакансий (портал «Работа России») информацию о потребности в кадрах, требованиях к квалификации рабочих и специалистов, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приёма этой категории граждан.

4.2.8. Создают рабочие места для организации оплачиваемых временных и общественных работ при наличии потребности в этих работах.

4.2.9. Участвуют в реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, программ муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, предусматривающих мероприятия по содействию занятости населения.

4.2.10. Создают специальные рабочие места для инвалидов, согласно действующему законодательству.

4.2.11. Участвуют в развитии новых форм вовлечения молодёжи в трудовую деятельность.

4.2.12. Содействуют трудоустройству:

а) инвалидов, детей-сирот из числа выпускников учебных заведений среднего специального и высшего образования.

б) лиц, получивших инвалидность в результате несчастного случая на производстве.

4.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Первичная профсоюзная организация принимает обязательное участие при принятии работодателем решения о сокращении численности или штата работников, решении вопроса об увольнении работников, являющихся членами ППО, в проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников.

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «Прогимназия «Созвездие» (ст. 91 ТК РФ) (Приложение 1), графиком сменности, утверждёнными директором с учетом мнения ППО, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями

работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательной организации.

В организации установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Режим работы организации: с 07.00 до 19.00 часов.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа специалистов, служащих и рабочих устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать для мужчин - 40 часов в неделю, для женщин, с учетом проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.3. Для диспетчеров устанавливается суммированный учет рабочего времени (1 год) и график сменности, утверждаемый директором с учетом мнения ППО: с 07.00 часов до 19.00 часов, с 19.00 часов до 07.00 часов. Ночное время - время с 22 часов до 06 часов (ст. 96 ТК РФ).

5.4. Для педагогических работников организации, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом организации.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Часы, свободные от проведения занятий, участия в мероприятиях, предусмотренных планом общеобразовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению, в том числе и вне общеобразовательной организации.

5.5. Согласно ст. 92 ТК РФ для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда (ч.2 ст. 92 ТК РФ).

5.6. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в случаях, предусмотренных ст.93 ТК РФ по личному заявлению работника:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема производства работ, а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и извещать об этом ИШО (ст. 74 ТК РФ).

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством в соответствии со статьей Трудового кодекса РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель имеет право на привлечение работника к сверхурочной работе с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Работодателю запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.10. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в Положении о ненормированном рабочем дне (Приложение 5).

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ППО 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.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также при возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Согласно Перечню профессий и должностей, работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- работникам с ненормированным рабочим днем;
- работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством (Приложение 4).

5.14. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии со ст. 128, 263, 286 ТК РФ и дополнительно сверх норм, установленных законодательством. Отпуск без сохранения заработной платы.

Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен следующим категориям работников и в следующих случаях:

Случаи предоставления	Кому предоставляется	Количество календарных дней
Семейные обстоятельства	Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет	14 (может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение на следующий год не допускается)
	Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	
	Одинокой матери, отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет	
Проводы в Российскую армию	Работники (родители (законные представители) призывников)	4
Переезд на новое место жительства	Работники	2
Рождение ребенка	Работники	5
Собственная свадьба	Работники	5
Свадьба детей	Работники	5
Выписка супруги из роддома при рождении ребенка	Работники	3
Похороны супруга (и), членов семьи (детей, родителей или лиц, их	Работники	5

замещающих, родных сестер и братьев)		
--------------------------------------	--	--

5.15. На основании письменного заявления предоставляется ежегодный дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск:

- работникам (родителям (законным представителям) детей, обучающихся в 1 – 4 классах - День знаний (1 сентября, другое число первого дня учебного года);
- работникам (родителям (законным представителям) детей, выпускников 9 и 11 классов - Последний звонок.

5.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст.319 ТК РФ).

5.17. Педагогические работники МАОУ «Прогимназия «Созвездие», не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ).

5.18. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам, младшим воспитателям возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых.

Раздел 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. С целью организации безопасных условий и охраны труда Работодатель обеспечивает:

- создание и функционирование системы управления охраной труда, в том числе: действие на паритетных началах Комиссии по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа в количестве 4 человек согласно Положению о комиссии по охране труда, утвержденному приказом директора образовательной организации;
- проведение инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение и проверку знаний по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда, информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;
- проведение специальной оценки условий труда. По результатам специальной оценки условий труда, работникам, занятым на работах с вредными и (или)

- опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются льготы и компенсации, в соответствии с действующим законодательством;
- проведение за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания (иных источников) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (Приложение 8).
 - расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний при осуществлении деятельности;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Ежегодно, в срок до 1 июня, обращается в исполнительные органы Фонда социального страхования по месту регистрации организации с заявлением о финансировании предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых с вредными (или) опасными производственными факторами;
 - разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;
 - выполнение в установленные сроки комплекса организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по улучшению условий и охраны труда ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда согласно трудовому законодательству финансирование мероприятий Соглашения за счет субсидии на выполнение муниципального задания (Приложение 9).
 - соблюдение требований пожарной безопасности работниками, выполнение предписаний, постановлений должностных лиц пожарной охраны;
 - предоставление работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, дополнительный отпуск, присоединяемый к основному по перечню профессий и должностей;
 - осуществление контроля над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - создание условий для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по труду и охране труда уполномоченными (доверенными) лицами ИПО, членами комиссии по охране труда, в том числе представляет соответствующую информацию и документы;
 - обеспечение функционирования методических и информационных уголков по охране труда в соответствии с требованиями нормативных документов;
 - обеспечение участия организации и представителей организации в городских совещаниях, семинарах, смотрах конкурсах по охране труда;

- создание условий труда для молодежи, в том числе: исключает использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда; по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, устанавливает индивидуальные режимы труда;
- проведение информационно-образовательной кампании, которая включает:
 - а) распространение информации о ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
 - б) включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда;
- не допущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу;
- мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению) и предоставление информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования;
- регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками в соответствии с действующим Российским законодательством.
- регулярное улучшение условий труда, постоянная готовность к локализации (минимизации) и ликвидации возможных последствий профессиональных рисков;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценка;
- разработка мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценка уровня профрисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом – создание для него условий, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации;
- согласование мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников при производстве работ на чужой территории, с подрядчиками мероприятий;
- внедрение единых типовых норм выдачи СИЗ и смывающих средств, учитывающих наличие вредных производственных факторов на рабочих местах, вместо отраслевых норм;
- обязательное информирование сотрудников об установке на рабочих местах видеокамер, микрофонов и другого записывающего оборудования.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 4-му опасному классу условий труда (ст. 214.1 ТК РФ).

Срок приостановки – до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

Возобновляют деятельность на рабочих местах, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда. До восстановления деятельности работодатель действует по одному из двух вариантов:

- предоставляет сотрудникам другую работу;

- сохраняет на время простоя должности и среднюю зарплату (ст. 216.1 ТК РФ).

6.2.2. Определить план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

6.2.3. Сохранить за работниками место работы (должность) и средний заработок на время приостановки работ на рабочих местах в случаях, указанных в п. 6.2.1. Правил.

6.2.4. Проводить обучение работников использованию СИЗ (ч.1 ст.75 главы 10 ТК РФ).

6.2.5. Оборудовать рабочие места коллективными средствами защиты.

6.2.6. Приостанавливать выполнение работ (оказание услуг) до устранения причин возникновения угрозы жизни и здоровью работников.

6.2.7. Обеспечить приобретение, своевременную и бесплатную выдачу, организацию проведения стирки, химчистки и ремонта средств индивидуальной защиты приобретенных за счет субсидии на выполнение муниципального задания (иных источников); сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение 2), а также, обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение 3).

6.2.8. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в деятельности инструментов и материалов;

6.2.9. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдавать работникам прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.

6.2.10. Вести учет микроtraвм. Под микроповреждениями (микроtraвмами) понимаются ссадины, кровоизлияния, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее - микроповреждения (микроtraвмы) работников). В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микроtraвм) работников. Основанием для регистрации микроповреждения (микроtraвмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю). Рекомендации по учету микроповреждений (микроtraвм) работников утверждаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.2.11. Объявлять простой с сохранением средней заработной платы всем сотрудникам, которых работодатель не может обеспечить СИЗ в соответствии с актуальными нормами (ст. 216.1 ТК РФ).

6.2.12. Отстранять персонал от выполнения должностных обязанностей, либо не допускать работника на рабочее место, если тот не применяет СИЗ, которые ему были выданы (ст. 76 ТК РФ).

6.2.13. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов (НПА), содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности и доступ работников к актуальным редакциям (ст. 214 ТК РФ).

6.3. Работодатель имеет право:

6.3.1. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации; вести электронный документооборот в области охраны труда; предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации) (ст. 214.2 ТК РФ).

6.3.2. Работодатель вправе отстранить работника от работы без сохранения заработной платы, без проведенного обучения работника по правилам использования СИЗ (ч.1 ст.75 главы 10 ТК РФ).

6.4. Работники имеют право:

6.4.1. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.4.4. Работник вправе отказаться от выполнения работы, если работодатель не обеспечил его средствами индивидуальной защиты (ч.6 ст.216.1 раздела 10 ТК РФ).

6.4.5. Запрет на работу в опасных условиях с приостановкой деятельности до проведения СОУТ или оценки профрисков, результаты, которой подтверждают снижение класса опасности.

6.4.6. Работник имеет право знать (ст. 216.2 ТК РФ):

- в каких условиях труда он работает;
- какие профессиональные риски могут быть;
- положены ли ему СИЗ и компенсации;
- установлены ли на его рабочем месте видеокамеры и прочие устройства дистанционного контроля.

6.5. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, лично участвовать в обеспечении безопасных условий труда на своем рабочем месте в пределах выполнения своей трудовой функции, следить за исправностью используемых оборудования и инструментов и так далее;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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;
- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

6.6. Первичная профсоюзная организация:

- осуществляет общественный контроль над состоянием охраны труда у работодателя;
- защищает законные интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, получивших профессиональные заболевания, а также членов их семей;
- избирает уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по охране труда и организуют совместно с работодателями обучение уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзов по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предъявляет работодателю требования о приостановке деятельности в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

7.1. В целях обеспечения социальной защиты работников работодатель:

7.1. Работникам и не работающим членам их семей, за счет средств работодателя один раз в два года производится компенсация расходов стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно, а также оплату стоимости провоза багажа до 30 килограмм, в соответствии с Положением о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Пыть-Яха, утвержденным Решением Думы города Пыть-Яха от 24.12.2015 № 376.

7.2. Осуществляет единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на выполнение муниципального задания.

7.3. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в соответствии с Постановлением администрации города Пыть-Яха от 24.03.2015 № 67-па «Об утверждении порядка и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Пыть-Яха».

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

7.5. Осуществляет работникам социальные выплаты на основании Решения Думы от 17.02.2006 № 635 «О гарантиях, компенсациях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть-Яхе и работающих в муниципальных учреждениях, города Пыть-Яха»:

- оплата проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и не полнородных братьев и сестер за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности или за счет бюджетных средств, выделяемых на обеспечение текущей деятельности образовательной организации, в соответствии с коллективным договором и (или) иным локальным нормативным актом организации;
- оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей;
- оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника за счет средств бюджета города Пыть-Яха в размере 10 000 рублей; оплата расходов на погребение умершего работника, превышающие размер материальной помощи, производится за счет средств учреждения (с учетом средств, поступающих от приносящей доход деятельности) в размере 15 000,00 рублей;
- единовременное пособие работникам, уходящим на пенсию (впервые) по возрасту или по инвалидности, при наличии непрерывного стажа работы в муниципальных учреждениях города Пыть-Яха не менее 10 лет (если иные условия не установлены

в отношении конкретного работника), в размере четырех месячных фондов оплаты труда по занимаемой на дату увольнения с должности, в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

7.6. Выплачивает работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые 5 лет, имеющим стаж работы в муниципальных учреждениях города Пыть-Яха не менее не менее 15 лет единовременную выплату в размере одного фонда оплаты труда.

7.7. Выплачивает переработавшим пенсионерам, отработавшим непосредственно перед выходом на пенсию в муниципальных учреждениях города Пыть-Яха не менее 15 лет, в связи с достижением ими возраста 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет и далее через каждые 5 лет, единовременную выплату в размере 10 000 рублей. Выплата производится на основании личного заявления по последнему месту работы, в течение 3-х месячного срока с календарной даты достижения, оговоренного выше возраста, за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.8. При прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости при достижении пенсионного возраста руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Пыть-Яха, при наличии у них 10 лет стажа работы в муниципальных образовательных организациях города Пыть-Яха однократно по заявлению работника работодатель выплачивает единовременное денежное вознаграждение в размере 168 075 рублей. Учет лиц, получивших данную выплату в связи с выходом на пенсию (формирование реестра получателей выплаты в связи с выходом на пенсию), осуществляют отраслевые структурные подразделения администрации города Пыть-Яха, в чьем ведении находятся соответствующие муниципальные учреждения.»

Выплаты, предусмотренные настоящим подпунктом, производятся при увольнении и осуществляются за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания или в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в порядке, установленном коллективным договором.

7.9. Работодатель в пределах денежных средств, исчисленных в размере 10 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации, выплачивает: -материальную помощь к отпуску на профилактику заболеваний. Размер материальной помощи устанавливается Положением об оплате труда работников; -единовременную выплату лицу, имеющему статус молодого специалиста, то есть приступившего к работе по специальности не позднее 1 календарного года после окончания обучения в организациях высшего или средне-специального профессионального образования, в размере согласно Положения об оплате труда работников.

7.10. Обеспечивает оплату первых трех дней нетрудоспособности, подтвержденной соответствующим листом временной нетрудоспособности, за счет средств работодателя с сохранением 100% среднего дневного заработка за каждый день.

7.11. Выплачивает процентную надбавку к начисленной заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, не превышающую предельный размер 50 процентов.

Процентная надбавка начисляется на заработную плату (без учета районного коэффициента) в размере 10 процентов заработной платы по истечении первого года работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждый год работы.

Лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее 5 лет, процентная надбавка в размере 50 процентов к заработной плате выплачивается с первого дня работы.

Лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим не менее года в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и вступившим в трудовые отношения, надбавка начисляется в размере 10 процентов заработной платы по истечении первых шести месяцев работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждые шесть месяцев работы.

Лицам, работающим в органах местного самоуправления города Пыть-Яха и муниципальных учреждениях по наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям), процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере (50 %) с первого дня работы независимо от трудового стажа. Лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Пыть-Яха по наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям), и вступившим в трудовые отношения до 1 января 2023 года, сохраняются начисленные на этот период процентные надбавки, а с 1 января 2023 года начисление указанных процентных надбавок производится в полном размере.

К наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям) относятся:

- в муниципальных учреждениях города Пыть-Яха: должности, профессии (специальности), включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2023 № 36-рп «О перечне наиболее востребованных должностей, профессий (специальностей) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

В случае исключения отдельных должностей, профессий (специальностей) из перечня наиболее востребованных должностей, профессий (специальностей) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, уменьшение ранее установленных по этому основанию размеров процентной надбавки к заработной плате работников муниципальных учреждений города Пыть-Яха не производится.

7.12. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом на основании Решения Думы «О гарантиях, компенсациях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть-Яхе и работающих в муниципальных учреждениях, города Пыть-Яха».

7.13. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.14. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года. Финансирование таких мероприятий осуществляется за счет средств работодателя.

7.15. При реализации работником права на дополнительное профессиональное образование не реже, чем один раз в три года с отрывом от работы, за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. В случае получения дополнительного профессионального образования в другой местности производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые определяются в коллективном договоре.

7.16. Работодатель в части реализации Федерального законодательства обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование в пользу работников.

Работодатель в части реализации Федерального законодательства обязуется:

- в установленный срок предоставлять органам Социального фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах (работниках);
- передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему в образовательной организации на вознаграждение, по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, копию сведений, представленных в орган Социального фонда Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета для включения их в индивидуальный лицевой счет данного застрахованного лица;

- осуществлять корректировку сведений о застрахованных лицах и вносить уточнения в индивидуальный лицевой счет;
- в день увольнения застрахованного лица или в день прекращения договора, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, передавать застрахованному лицу сведения, предусмотренные действующим законодательством, и получить письменное подтверждение от застрахованного лица передачи ему этих сведений.

Работодатель в части реализации Федерального закона обязуется:

- направлять в территориальный орган Социального фонда Российской Федерации заявления работников о вступлении в Программу со финансирования в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его получения;
- по письменному заявлению работника удерживать из его заработной платы добровольные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и перечислять их в территориальный орган Социального фонда Российской Федерации;

- одновременно с представлением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации расчетного листка представлять работникам информацию об ичисленных, удержанных и перечисленных дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и о взносах работодателя, уплаченных в пользу застрахованных лиц (в случае их уплаты).

7.17. Работник обязан один раз подать работодателю «Сведения о застрахованном лице» для расчета и перечисления пособия.

7.18. Работник обязан сообщать об изменениях в сведениях для назначения и выплаты пособия, смене Ф. И. О., банковских реквизитов и др. в течение пяти рабочих дней с того момента, как ему стало известно об этих изменениях.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ППО

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Первичной профсоюзной организации или за профсоюзную деятельность.

8.1.2. ППО осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.1.3. Работодатель принимает решения по согласованию с ППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения ППО.

8.1.5. Работодатель безвозмездно предоставляет ППО помещение, средства связи, компьютер, ксерокс, бумагу и канцтовары для ведения делопроизводства, и возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

8.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное удержание и перечисление на счёт городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на указанный счёт в день перечисления налогов с заработной платы работников. Задержка перечисления удержанных профсоюзных взносов не допускается.

8.1.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов ППО на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, краткосрочной профсоюзной учебы и других мероприятиях.

8.1.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены ППО могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного письменного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 82, 374, 376 ТК РФ).

8.1.9. Работодатель предоставляет ППО необходимую информацию по вопросам расходования фонда оплаты труда, экономии фонда заработной платы и внебюджетных средств организации.

8.1.10. Члены ППО включаются в состав комиссий организации по установлению доплат и надбавок работникам образовательного учреждения, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.1.11. Работодатель с учетом мнения ППО рассматривает следующие вопросы:

- инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты труда работников образовательной организации, а также доплаты и надбавки работникам организации (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- приказы работодателя о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ), работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ), разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- приказы работодателя о конкретных размерах повышенной оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ), в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ), сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ), работу во вредных условиях труда (ст. 147 ТК РФ), о введении и отмене режима неполного рабочего времени; об оказании материальной помощи из фонда заработной платы;
- определение форм подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- представление работников ко всем видам поощрений и наград, установленных согласно законодательству РФ, законодательству ХМАО и нормативным правовым актам Главы города;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- должностные инструкции работников;
- тарификационный список работников образовательной организации на учебный год.

8.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

8.2.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ,

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили ППО представлять их интересы.

8.2.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.2.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.2.5. Направлять Учредителю (собственнику имущества) организации заявление о нарушении директором организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.2.6. Представлять и защищать в органах по рассмотрению трудовых споров, включая комиссии по трудовым спорам и суды, социально-трудовые права и законные интересы членов ППО, а в случаях, предусмотренных настоящим Договором также работников, не являющихся членами профсоюза.

8.2.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.2.8. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.2.9. Участвовать в работе комиссий организации по установлению доплат и надбавок работникам, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

8.2.10. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

8.2.11. Содействовать прохождению курсовой подготовки членов ППО по охране труда, в том числе за счёт средств профсоюзного бюджета.

8.2.12. Оказывать материальную помощь членам ППО за счёт средств профсоюзной организации в случаях, предусмотренных нормативными документами ППО.

8.2.13. Предоставлять иные гарантии, возложенные на Первичную профсоюзную организацию данным Коллективным договором.

Раздел

9. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

9.1. Стороны пришли к соглашению в том, что Работодатель самостоятельно определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации (ст.196 ТК РФ).

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с ППО (ст. 372 ТК РФ).

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом образовательной организации. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышение квалификации рабочих и служащих не реже, чем один раз в три года. Создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

9.2.2. В случае направления работника для подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

9.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего (по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры) и среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, при получении ими образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-177, ст. 196 ТК РФ).

Обязательным условием предоставления гарантий, предусмотренных настоящим пунктом коллективного договора, является наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения.

9.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением об организации и проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа — Югры» и по её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

9.2.5. На основании установленной системы оплаты труда работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие» сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях истечения срока действия квалификационной категории:

- в случае истечения срока действия высшей (первой) квалификационной категории у работника в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией работнику сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории;
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории работнику сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

При этом, в случае продолжения педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется, и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса РФ и статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после выхода на работу.

9.2.6. При формировании аттестационной комиссии в состав включаются представители ИПО на постоянной основе для участия в аттестации всех педагогических работников, а также представители выборных органов первичных профсоюзных организаций соответствующих образовательных организаций, работники которых, являющиеся членами профсоюза, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

9.2.7. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

9.2.8. Участие работников в аттестационных процедурах, в т. ч. вне места проживания работника, обеспечивается работодателем за счет средств общеобразовательной организации.

9.2.9. Руководитель обязан создавать условия для трудовой адаптации молодых специалистов, обеспечивать возможность подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение), дополнительного профессионального образования и дальнейшего обучения, профессионального и карьерного роста молодежи; содействовать организации и развитию института наставничества.

Раздел 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10.1. Работодатель направляет коллективный договор после его подписания сторонами договора на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров в комиссии организации, состоящей из 6 человек и осуществляющей свою деятельность согласно Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утвержденному директором организации. Используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.4. Контроль над выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных: порядке, формах и сроках.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.6. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении общеобразовательной организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

Приложение 1
к Коллективному договору
МАОУ «Прогимназия «Созвездие» на 2025-2028 годы

Председатель
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(Е.В. Штапко)
2025



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(М.А. Шиндякина)
2025



Правила внутреннего трудового распорядка
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»

г. Пыть-Ях

2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия «Созвездие» (далее – МАОУ «Прогимназия «Созвездие», образовательная организация).

1.2. Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с 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 МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда в МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- 1) Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия «Созвездие» - образовательная организация, действующая на основании Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия «Созвездие»;
- 2) Работодатель – директор общеобразовательной организации (юридическое лицо) либо лицо, его заменяющее, действующий в соответствии с ТК РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия «Созвездие».
- 3) Первичная профсоюзная организация, ППО – представитель работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия «Созвездие», наделенная в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве.
- 4) Педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников», согласно квалификационных характеристик должностей работников образования.
- 5) Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Прогимназия «Созвездие».
- 6) Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. В трудовом договоре конкретизируются должностные обязанности работника,

условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, устанавливаются взаимные права и обязанности работника и работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

7) Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

8) Образовательный ценз - требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

9) Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора. Совместительство может быть внутренним, т.е. у данного работодателя, а также внешним, т.е. у другого работодателя.

10) Рабочее время - время, в течение которого работник образовательной организации в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности.

11) Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником образовательной организации по письменному согласию за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

12) Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

13) Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

14) Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, локальными и нормативными актами, трудовым договором.

15) Аморальный проступок - виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника, работника образовательной организации (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

16) Опасность - это потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности (ст. 209 ТК РФ).

17) Аудит (самообследование) - самостоятельное обследование по чек-листам: работодатель самостоятельно оценивает уровень соблюдения требований трудового законодательства с возможностью принять декларацию соответствия по результатам самопроверки.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) утверждаются директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» (далее – работодатель) с учетом мнения ИШО.

1.6. ПВТР являются приложением к Коллективному договору муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Прогимназия «Созвездие» и являются его неотъемлемой частью.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовой договор:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Прогимназия «Созвездие», в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

2.1.2. При заключении трудовых договоров с работниками, в МАОУ «Прогимназия «Созвездие» используется Примерная форма трудового договора, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167п.

2.1.3. Трудовой договор между МАОУ «Прогимназия «Созвездие» и работником заключается на неопределенный срок и является соглашением между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

2.1.4. В трудовом договоре между МАОУ «Прогимназия «Созвездие» и работником указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество работника и наименование образовательной организации, фамилия, имя, отчество работодателя, заключивших трудовой договор;
- 2) сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- 3) сведения о работодателе, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями: Устав образовательной организации, распоряжение главы администрации о назначении на должность;
- 4) место и дата заключения трудового договора;
- 5) место работы, его местонахождение;

- 6) трудовая функция: работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы;
- 7) выполнение работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связанное с предоставлением компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, соответствующим наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (в ред. от 28.02.2008 №13-ФЗ, от 03.12.2012 № 236-ФЗ);
- 8) дата начала работы;
- 9) условия оплаты труда работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;
- 10) режим рабочего времени и времени отдыха для данного работника;
- 11) гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте (в ред. от 28.12.2013 № 421-ФЗ);
- 12) условия труда на рабочем месте (в ред. от 28.12.2013 № 421-ФЗ);
- 13) условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и ФЗ;
- 14) об испытании;
- 15) о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- 16) об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- 17) о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- 18) об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- 19) о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника (ФЗ от 28.12.2013 N 421-ФЗ).

2.1.5. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения или условия, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.1.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника образовательной организации, по сравнению с установленным трудовым законодательством. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.1.7. Срочный трудовой договор заключается:

- 1) на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы;

- 2) на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- 3) для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- 4) с лицами, поступающими на работу в образовательную организацию для выполнения заведомо определенной работы;
- 5) с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера;
- 6) для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- 7) с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.9. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1.10. В период испытания на работника распространяются положения соглашений, Устава, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка локальных нормативных актов образовательной организации.

2.1.11. Испытание при приеме на работу, не устанавливается для:

- 1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 3) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 4) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 5) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 6) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 7) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.1.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.1.13. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев срок испытания не может превышать двух недель.

2.1.14. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.15. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.16. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 65 ТК РФ);
- 7) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- 8) личную медицинскую книжку - дополнительный документ, удостоверяющий отсутствие у владельца заболеваний, которые могут быть переданы другим людям (ст. 65 ТК РФ, на основании предложений органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, действующего федерального законодательства).
- 9) Предъявление при устройстве на работу заключения о предварительном медицинском осмотре, медицинского заключения о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования.

2.1.17. Директору МАОУ «Прогимназия «Созвездие» запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных пунктом 2.1.16. настоящих Правил.

2.1.18. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

2.1.19. Если при поступлении на работу лицо не имеет трудовой книжки (в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине), работодатель обязан по письменному заявлению этого лица с указанием причин отсутствия оформить новую трудовую книжку.

2.1.20. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя - внутреннее совместительство, или у другого работодателя - внешнее совместительство.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

2.1.21. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями.

2.1.22. Должностные обязанности директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» не могут исполняться по совместительству (п.5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.23. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству в образовательной организации не должна превышать четырех часов в день, 120 часов в год (ст.284 ТК РФ).

2.1.24. Прием на работу оформляется трудовым договором, работодатель издает приказ о приеме на работу на основании заключенного трудового договора.

При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.1.25. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению директора или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.26. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника образовательной организации, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1. ТК РФ).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.27. Трудовые книжки работников образовательной организации хранятся в МАОУ «Прогимназия «Созвездие». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним

хранятся как документы строгой отчетности в кабинете специалиста по кадрам в сейфе.

2.1.28. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.1.29. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.30. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. В случае, если при приеме работник не предоставил трудовую книжку, работодатель вправе запросить у него сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р или СТД-ПФР. Если в форме стоит отметка «Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности», то новый работодатель продолжает их вести и не заводит новую трудовую книжку.

2.1.31. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним, должны соответствовать платному расписанию образовательной организации, наименованиям и требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования, в Едином тарификационном справочнике для рабочих, утверждаемых в установленном порядке, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

2.2. Особенности регулирования труда педагогических работников

2.2.1. К педагогической деятельности в образовательной организации допускаются лица, имеющие образовательный ценз, а именно лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

2.2.2. К педагогической деятельности в образовательной организации 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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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.

Лица, из числа указанных в п. 2.2.2. настоящих Правил, имеющие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности в образовательной организации при наличии решения Комиссии, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. Гарантии при заключении трудового договора.

2.3.1. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудового договора с образовательной организацией сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

2.3.2. Работодатель, при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.3. Запрещается необоснованный отказ кандидату на замещение вакантной должности в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.3.4. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников в образовательной организации не допускается.

2.3.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.3.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.4. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора.

Соглашение об изменении сторонами определенных условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.4.2. Изменение содержания трудового договора возможно по следующим основаниям:

- 1) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- 2) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).

2.4.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:

- 1) реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация образовательной организации;
- 2) изменения в осуществлении образовательной деятельности в образовательной организации (сокращение количества, групп, изменение платного расписания, изменения в расписании по учебному плану и образовательным программам, проведение эксперимента и др.).

2.4.3. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» уведомляет работника образовательной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.4.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник образовательной организации может быть временно переведен на другую работу в МАОУ «Прогимназия «Созвездие» на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику образовательной организации не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном

характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

2.4.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу в МАОУ «Прогимназия «Созвездие» без согласия работника образовательной организации возможен только в исключительных случаях ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии).

2.4.6. Перевод работника образовательной организации без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается в следующих случаях:

- 1) простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера);
- 2) замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.4.7. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных в пунктах 2.4.5. и 2.4.6. настоящих Правил, оплата труда работника образовательной организации производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.4.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника образовательной организации, которому директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» поручает эту дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.151 ТК).

2.4.9. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) осуществляется путем совмещения профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.4.10. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются приказом директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» с письменного согласия работника и по согласованию с ШКО.

2.4.11. Работник образовательной организации имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» - досрочно отменить поручение о ее выполнении,

предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.4.12. Перевод работника образовательной организации на другую работу в соответствии с медицинским заключением с его письменного согласия, производится директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4.13. Если работник, пуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» на весь указанный в медицинском заключении срок отстраняет работника образовательной организации от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.4.14. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается (п. 8 ч.1 ст.77 ТК).

2.4.15. Перевод на другую постоянную работу в пределах образовательной организации, оформляется приказом директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие», на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.4.16. Директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» отстраняет от работы (не допускает к работе) работника образовательной организации в следующих случаях (ст. 76 ТК):

- появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- отказавшихся использовать средства индивидуальной защиты, по обязанным их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах, или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК.

2.4.17. Директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» отстраняет от работы (не допускает к работе) работника образовательной организации на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.4.17. В период отстранения от работы (недопущения к работе) по причинам, указанным в пункте 2.4.17. настоящих Правил, заработная плата работнику образовательной организации не начисляется.

2.4.18. В случаях отстранения от работы работника образовательной организации, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области

охраны труда, либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, работодатель производит оплату за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Прекращение трудового договора:

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

При решении работодателем вопроса о прекращении трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным пунктом 13 части первой статьи 83 и взаимосвязанных положений абзаца третьей части второй статьи 331 и статьи 351.1 ТК РФ, а также при решении вопроса о приеме на работу лиц, подпадающих под действие указанных норм, работодатель обязан руководствоваться постановлением Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 № 19-П.

Прекращение трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ, то есть по причине отсутствия документа об образовании (квалификации), если направление подготовки не соответствует выполняемой работе, не допускается в случаях, когда педагогические работники были приняты на работу до вступления в силу приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761п, утвердившего квалификационные характеристики, содержащие для педагогических работников требования к направлению подготовки по полученному образованию, либо позднее, но с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктом 9 раздела «Основные положения» квалификационных характеристик должностей работников образования.

Основания для прекращения трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ (в связи с нарушением правил заключения трудового договора) применяются в случае, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.5.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст.75 настоящего ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

10) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работ.

2.5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия:

1) о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;

2) трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы;

3) трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника образовательной организации, прекращается с выходом этого работника на работу;

4) трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.5.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.5.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.5.6. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем ТК РФ, условий Коллективного договора, трудового договора, директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника образовательной организации.

2.5.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник образовательной организации имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.5.8. По истечении срока предупреждения об увольнении, работник имеет право прекратить работу.

2.5.9. Если по истечении срока предупреждения об увольнении, трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.10. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» в следующих случаях:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего;
 - б) появления работника образовательной организации на работе на своем рабочем месте, либо на территории организации в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику образовательной организации в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения чужого имущества, в том числе мелкого, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного Комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай в образовательной организации, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если

указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, независимо от того, где совершен аморальный проступок - по месту работы или в быту; если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

10) принятия необоснованного решения директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» и его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;

11) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

12) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных пунктом 2.5.10. настоящих Правил (ст.81 ТК РФ), дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательной организации в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

1) повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава МАОУ «Прогимназия «Созвездие»;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

2.5.13. Увольнение работника в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.5.14. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников образовательной организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.5.15. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.5.16. Не допускается увольнение работника по инициативе директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.17. При неудовлетворительном результате испытания директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» 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.

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

2.5.19. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.5.20. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» в письменной форме за три дня.

2.5.21. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- 1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- 3) не избрание на должность;
- 4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- 5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности, в соответствии с медицинским заключением;
- 6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
- 7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
- 8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 9) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 10) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работу;
- 11) возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

2.5.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

С приказом директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.5.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ сохранялось место работы.

2.5.24. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним расчет в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

2.5.25. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ (ст.84.1.ТК РФ).

2.5.26. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник образовательной организации расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.6. Обязательное участие ППО в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

2.6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работников образовательной организации (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ) директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» обязан в письменной форме сообщить об этом ППО не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.6.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза в случаях:

- 1) сокращения численности или штата работников образовательной организации;
- 2) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 3) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.2, п.3, п.5. ч.1. ст.81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения ППО: директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» направляет председателю ППО проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.6.3. Председатель ППО в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет директору МАОУ «Прогимназия «Созвездие» свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» не учитывается.

2.6.4. В случае, если ППО или его представитель выразил несогласие с предлагаемым решением директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие», он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций, директор МАОУ

«Прогимназия «Созвездие» по истечении десяти рабочих дней со дня направления в ППО проекта приказа и копий документов, принимает окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда, в течение десяти дней со дня получения жалобы, рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

2.6.5. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника образовательной организации или представляющий его интересы ППО права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

2.6.6. Директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения ППО. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы.

2.6.7. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения педагогических работников, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель ППО.

2.7. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.7. Под персональными данными работников образовательной организации понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2.8. В целях обеспечения прав и свобод работника образовательной организации директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов, содействия работнику в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» руководствуется Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие»;

3) все персональные данные работника получают у него самого через заявление о согласии на обработку персональных данных и перечень персональных данных предоставляемых для обработки и внесения их в электронную базу данных и автоматизированные информационные системы, действующие в МАОУ «Прогимназия «Созвездие», включения в списки (реестры) и отчетные формы,

предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также на передачу такой информации уполномоченным органам и третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством, а так же в виде рассылки сведений о посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников в электронном виде (электронная почта); в бумажном виде; размещение в информационных системах образования, с индивидуальным доступом

б) если персональные данные работника образовательной организации возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

в) не допускаются получение и обработка персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы работника образовательной организации, директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

д) работники образовательной организации в обязательном порядке должны быть ознакомлены под роспись с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие», устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

е) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право (ст. 21 ТК РФ):

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.4. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимым оборудованием и материалами.

3.1.5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

- 3.1.6. На отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.
- 3.1.7. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.1.8. Проявлять в работе творчество и инициативу.
- 3.1.9. Быть избранным в органы самоуправления.
- 3.1.10. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, родителей, воспитанников.
- 3.1.11. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 3.1.12. На совмещение профессий.
- 3.1.13. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
- 3.1.14. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.1.15. На ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 3.1.16. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.1.17. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.1.18. На объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.
- 3.1.19. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.1.20. Социальную поддержку, гарантии и компенсации, предусмотренные для работников ТК РФ и ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.1.21. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3.2. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

- 3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.
- 3.2.2. Неукоснительно соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. Соблюдать правила противопожарной, антитеррористической безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 3.2.3. Незамедлительно сообщать директору МАОУ «Прогимназия «Созвездие» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя.

- 3.2.4. Проявлять заботу об обучающихся и воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные и психические особенности обучающихся и воспитанников, их положения в семьях.
- 3.2.5. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с обучающимися и воспитанниками, их родителями, администрацией, педагогами и всеми работниками образовательной организации.
- 3.2.6. Бережно относиться к имуществу МАОУ «Прогимназия «Созвездие», в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся в МАОУ «Прогимназия «Созвездие».
- 3.2.7. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, флюорографию, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 3.2.8. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.
- 3.2.9. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации.
- 3.2.10. Экономно и рационально расходовать электроэнергию, топливо, воду и другие материальные ресурсы работодателя, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 3.2.11. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.
- 3.2.12. Отмечать в установленном порядке: приход на работу; уход с работы; уход и приход с работы в течение рабочего дня (смены) в «Журнале учета прихода и ухода сотрудников МАОУ «Прогимназия «Созвездие».
- 3.2.13. Работник обязан один раз подать работодателю «Сведения о застрахованном лице» (приложение № 2 приказа ФСС от 04.02.2021 № 26) для расчета и перечисления пособия.
- 3.2.14. Работник обязан сообщать об изменениях в сведениях для назначения и выплаты пособия, смене Ф. И. О., банковских реквизитов и др. в течение пяти рабочих дней с того момента, как ему стало известно об этих изменениях.
- 3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 3.3.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.
- 3.3.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- 3.3.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.
- 3.3.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 3.3.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- 3.3.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.3.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

3.3.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации, в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

3.3.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.3.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.3.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.3.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.14. Академические права и свободы педагогических работников образовательной организации, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогических работников.

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

3.4.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

3.4.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.4.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.4.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3.4.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3.5. Обязанности и ответственность педагогических работников. Педагогические работники обязаны:

- 3.5.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы.
- 3.5.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 3.5.3. Уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и других участников образовательной деятельности.
- 3.5.4. Развивать у обучающихся и воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся и воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.
- 3.5.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 3.5.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями. Уважать личность обучающихся и воспитанника, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении личности.
- 3.5.7. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся и воспитанников, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников, соблюдать санитарные правила, отвечать за качество образовательной деятельности, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательной организации и на детских прогулочных участках.
- 3.5.8. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей обучающихся и воспитанника по вопросам воспитания и обучения, коррекционного обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать обучающихся и воспитанников на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров, участников образовательных отношений.
- 3.5.9. Следить за посещаемостью обучающихся и воспитанников, доводить до сведения медицинского работника и заместителей директора по направлению причины долгого отсутствия обучающихся и воспитанников.
- 3.5.10. Четко планировать свою учебную, воспитательную и коррекционно-образовательную деятельность, соблюдать правила и режим ведения документации в образовательной организации.
- 3.5.11. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к урокам, занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми, использовать технические средства обучения. Оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников.

3.5.12. Совместно со специалистами готовить праздники, развлечения, принимать активное участие в их подготовке и праздничном оформлении образовательной организации.

3.5.13. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия под руководством заместителей директора по направлению.

3.5.14. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.5.15. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.5.16. Проходить аттестацию в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; с Приказом Департамента по образованию и молодежной политике ХМАО – Югры «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории ХМАО – Югры».

3.5.17. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.5.18. Соблюдать Устав МАОУ «Прогимназия «Созвездие», Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

3.5.21. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.6. Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):

3.6.1. На управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

3.6.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками образовательной организации в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами.

3.6.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.6.4. На поощрение работников за добросовестный, эффективный труд.

3.6.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.6.6. На привлечение работников образовательной организации к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

3.6.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.6.8. Проводить самостоятельно оценку – аудит (самообследование) соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.22 раздела 10 ТК РФ).

3.6.9. Реализовывать иные права, определенные Уставом МАОУ «Прогимназия «Созвездие», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):

3.7.1. В соответствии с трудовым законодательством, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками образовательной организации дисциплины труда.

3.7.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.7.3. Предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором.

3.7.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

3.7.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.7.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором.

3.7.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.7.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.7.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.7.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом.

3.7.12. В случаях, предусмотренных ТК РФ организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

3.7.13. С целью рационального использования труда работников, обеспечения трудовой дисциплины, ведения учета рабочего времени организовать учет явки на работу и ухода с работы в «Журнале учета прихода и ухода сотрудников МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

3.7.14. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

3.7.15. Создавать условия для непрерывного повышения уровня квалификации работников.

3.7.16. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.7.17. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом МАОУ «Прогимназия «Созвездие», трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами.

3.7.18. Осуществлять персональный учет работников, прошедших/непрошедших вакцинацию и контроль за своевременным прохождением работниками вакцинации.

3.7.19. Предоставлять работникам по заявлению, проходящим вакцинацию от COVID-19, дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от COVID-19 и в день, следующий за днем вакцинации, или два дополнительных оплачиваемых дня отдыха» (На основании решения № 9 от 29.10.2021 года Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и решения № 2021/4 от 17.11.2021 года трёхсторонней комиссии Ханты-Мансийского Автономного Округа – Югра).

3.8. Материальная ответственность сторон трудового договора:

3.8.1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия) (ст.233 ТК РФ).

3.8.2. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб (ст. 232 ТК РФ).

Материальная ответственность сторон этого договора конкретизируется трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ.

3.8.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности.

3.8.4. Директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» возмещает работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ), в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- 1) незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- 2) отказа директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- 3) задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.8.5. При нарушении директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.8.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель рассматривает поступившее заявление и принимает соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.8.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ).

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

3.8.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 241 ТК РФ).

3.8.9. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

3.8.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника образовательной организации в следующих случаях:

- 1) когда в трудовом договоре на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.8.11. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками образовательной организации, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

3.8.12. Размер ущерба, причиненного образовательной организации при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного образовательной организации хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

3.8.13. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками образовательной организации директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. К проведению такой проверки приказом директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» привлекается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник или его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

3.8.14. Взыскание с виновного работника образовательной организации суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие». Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

3.8.15. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

3.8.16. При несоблюдении директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

3.8.17. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

3.8.18. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

3.8.19. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

3.8.20. Комиссия по трудовым спорам может с учетом степени и формы вины, материального положения работника образовательной организации и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

3.8.21. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации (ст. 419 ТК РФ).

3.9. Работникам МАОУ «Прогимназия «Созвездие» запрещается:

- 3.9.1. Курить на территории образовательной организации (часть 5 ст. 12 Федерального закона от 23 февраля 2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий курения табака»).
- 3.9.2. Распивать спиртные напитки на территории образовательной организации.
- 3.9.3. Приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.
- 3.9.4. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.
- 3.9.5. Изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности, нарушать режимные моменты.
- 3.9.6. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывов между ней.
- 3.9.7. Удалять воспитанников с непосредственно – образовательной деятельности, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью.
- 3.9.8. Оставлять обучающихся и воспитанников без присмотра.
- 3.9.9. Отдавать обучающихся и воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбам родителей.
- 3.9.10. Допускать присутствие в классах и группах во время образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие».
- 3.9.11. Говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.
- 3.9.12. Отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
- 3.9.13. Входить в класс, группу после начала урока и непосредственно – образовательной деятельности. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» и его заместители по направлениям.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МАОУ «Прогимназия «Созвездие» устанавливается следующий режим работы:

рабочая неделя – пятидневная;

выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации;

режим работы: с 07:00 до 19:00;

предпраздничные дни с 07:00 до 18:00.

4.1.2. Для женщин, независимо от занимаемых должностей в образовательной организации, с учетом проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

- 4.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ), что обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 36 часов в неделю для каждого педагогического работника.
- 4.1.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 4.1.5. Режим работы устанавливается согласно графику работы сотрудников, утвержденного приказом директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» и оговаривается в трудовом договоре.
- 4.1.6. В целях подготовки рабочего места для качественного и безопасного ведения образовательной деятельности, все работники образовательной организации приходят на работу за 10 минут до начала рабочей смены.
- 4.1.7. Расписание уроков и непосредственно образовательной деятельности составляется администрацией МАОУ «Прогимназия «Созвездие» исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и воспитанников, максимальной экономии времени педагогических работников.
- 4.1.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МАОУ «Прогимназия «Созвездие».
- 4.1.9. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися и воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом педагогического работника: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися и воспитанниками образовательной организации.
- 4.1.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.
- 4.1.11. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу. Директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником образовательной организации в таблице учета рабочего времени.
- 4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени:

4.2.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени в образовательной организации устанавливается:

- 1) для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- 2) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- 3) для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

4.2.2. Для работников образовательной организации, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

4.2.3. Продолжительность рабочего времени конкретного работника образовательной организации устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.2.4. Продолжительность рабочего времени обучающихся и воспитанников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время, не может превышать половины норм, установленных в п. 4.2.1. (1) настоящих Правил.

4.3. Неполная рабочая смена или неполная рабочая неделя:

4.3.1. По соглашению между работником образовательной организации и директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполная рабочая смена или неполная рабочая неделя.

4.3.2. Директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» устанавливает неполную рабочую смену или неполную рабочую неделю в следующих случаях:

- 1) по письменному заявлению беременной женщины;
- 2) по письменному заявлению женщины, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- 3) по письменному заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- 4) по письменному заявлению лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3.3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.3.4. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников образовательной организации каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.4. Продолжительность ежедневной работы (смены):

4.4.1. Продолжительность ежедневной смены в образовательной организации не может превышать:

- 1) для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- 2) для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- 3) для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4.2. Для работников образовательной организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы смены не может превышать 8 часов.

4.4.3. При наличии письменного согласия работника образовательной организации, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительности ежедневной смены по сравнению с продолжительностью ежедневной работы смены, установленной п. 4.4.2. настоящих Правил для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с ч.1 - 3 ст. 92 ТК РФ при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов.

4.5. Работа в ночное время:

4.5.1. Ночное время в образовательной организации считается время с 22 часов до 6 часов.

4.5.2. К работе в ночное время в образовательной организации не допускаются:

- 1) беременные женщины;
- 2) работники, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- 3) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- 4) инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- 5) матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.6. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

4.6.1. Директор МАОУ «Гимназия «Созвездие» в соответствии со ст.97. ТК РФ, привлекает работников образовательной организации к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в трудовом договоре:

1) для сверхурочной работы;

2) если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.6.2. Привлечение директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» работников образовательной организации к сверхурочной работе допускается только с их письменного согласия, и с учетом мнения ППО.

4.6.3. Направление в служебные командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

Работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от привлечения к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, а также от направления в командировку.

4.6.4. Продолжительность сверхурочной работы в образовательной организации не превышает для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.6.5. средства Директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника образовательной организации.

4.7. Суммированный учет рабочего времени:

4.7.1. С учетом условий работы по должности диспетчер устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период - год, не превышала нормы рабочих часов за год.

4.7.2. Диспетчерам, устанавливается режим рабочей недели с предоставлением выходных по сменному графику.

4.7.3. Данной категории работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени и суммированный учет рабочего времени. Максимальная продолжительность рабочей смены не может превышать для диспетчеров 12 часов. Учетный период составляет - год.

4.7.4. Время начала, окончания и продолжительности рабочего дня (смены), время и продолжительность перерывов в работе, число смен в неделю, чередование рабочих и нерабочих дней для диспетчеров устанавливается в рабочем графике (график сменности).

4.7.5. Учет рабочего времени, фактически отработанного работником, ведется заместителями директора (по направлениям: административно – хозяйственной

части, учебно-воспитательной, методической работе) по таблице учета рабочего времени. По итогам учетного периода на основании таблиц учета рабочего времени, служебной записки заместителей директора (по направлениям: АХЧ, учебно-воспитательной, методической работе), приказа директора по образовательной организации, оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

4.7.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

4.7.7. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.7.8. Сверхурочными признаются часы не сверх смены по графику, а сверх нормы рабочих часов за учетный период.

4.7.9. При невыполнении норм труда (не выработки нормы часов согласно производственному календарю), оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

4.7.10. Если в течение учетного периода работник заболел, ушел в отпуск, в ученический отпуск или отпуск без сохранения заработной платы, то нормативное количество часов для него становится другим – отнимаются часы от «общего» норматива, приходящиеся на отдых или болезнь.

4.8. Время отдыха:

4.8.1. Видами времени отдыха являются (ст. 106 ТК РФ):

- 1) перерывы в течение рабочего дня;
- 2) ежедневный: междусменный отдых;
- 3) выходные дни: еженедельный непрерывный отдых;
- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) отпуска.

4.8.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников образовательной организации, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

4.8.3. Для остальных работников образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

4.8.4. Работникам, предусматривается предоставление в течение рабочего времени специальных технологических перерывов продолжительностью 15 минут, которые включаются в рабочее время.

4.8.5. Уборщику территории, работающему в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные технологические перерывы продолжительностью 15 минут для обогрева и отдыха в оборудованном помещении для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

4.8.6. Всем работникам образовательной организации предоставляются выходные дни: суббота и воскресенье.

4.8.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха для работников образовательной организации не может быть менее 42 часов.

4.8.8. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

4.8.9. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам образовательной организации.

4.8.10. В целях рационального использования работниками образовательной организации выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

4.8.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений

4.8.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8.13. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет,

должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4.8.14. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» с письменного согласия самого работника.

4.9. Отпуска:

4.9.1. Работникам МАОУ «Прогимназия «Созвездие» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.9.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам образовательной организации продолжительностью 28 календарных дней.

4.9.3. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня.

4.9.4. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении в группах комбинированной, компенсирующей и (или) оздоровительной направленности, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.9.5. Всем работникам образовательной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в количестве 16 календарных дней.

4.9.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3.1 степени, а именно:

- 1) младшему воспитателю
- 2) повару;
- 3) уборщику служебных помещений
- 4) кухонному рабочему.

4.9.7. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.9.8. Работникам образовательной организации с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 6 календарных дней.

4.9.9. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются коллективным договоре образовательной организации, трудовом договоре с конкретным работником.

4.9.10. Ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам образовательной организации:

- 1) директору;
- 2) заместителям директора (по административно-хозяйственной части, по безопасности);
- 3) заместителям директора (по методической работе);

- 4) заместителям директора (по учебно-воспитательной работе);
- 5) заместителям директора (по финансово-экономическим вопросам);
- 6) специалист административно-хозяйственной деятельности.

4.9.11. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников образовательной организации исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.9.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

- 1) время фактической работы;
- 2) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым договором сохранялось место работы, в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- 3) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- 4) период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- 5) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

- 1) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных п.2.4.17. настоящих Правил;
- 2) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

4.9.15. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.9.16. Педагогическим работникам МАОУ «Прогимназия «Созвездие», через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

4.9.17. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику образовательной организации ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации.

4.9.18. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- 1) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - 2) работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - 3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.
- 4.9.19. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленного директором образовательной организации.
- 4.9.20. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 15 декабря текущего года.
- 4.9.21. График отпусков обязателен как для директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие», так и для работника образовательной организации. О времени начала отпуска работника знакомят под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 4.9.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника.
- 4.9.23. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.9.24. По соглашению между работником и директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.9.25. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 4.9.26. В образовательной организации не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 4.9.27. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.
- 4.9.28. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

4.9.29. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» по письменному заявлению работника, переносит этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.9.31. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.9.32. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по письменному согласию между работником и директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

5. Оплата труда

5.1. Выплата заработной платы в МАОУ «Прогимназия «Созвездие» производится в денежной форме в Российских рублях.

5.2. Заработная плата каждого работника образовательной организации зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

5.3. В МАОУ «Прогимназия «Созвездие» запрещается, какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.4. Минимальный размер оплаты труда устанавливается Федеральным Законом РФ и обеспечивается в МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

5.5. Месячная заработная плата работника образовательной организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.6. Заработная плата работнику образовательной организации устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим Положением об оплате труда и стимулировании работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

5.7. Условия оплаты труда, определенные Положением об оплате труда и стимулировании работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие» и трудовым договором с работником образовательной организации, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным законодательством, содержащим нормы трудового права.

5.8. Заработная плата работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие» состоит из:

- 1) должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- 2) компенсационных выплат;
- 3) стимулирующих выплат;

4) иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда и стимулировании работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

5.9. Выплачивать заработную плату в денежной форме, в российских рублях, не реже чем каждые пол месяца 15 (первая половина месяца) и 30 (вторая половина месяца), не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.10. Оплата труда педагогическим работникам образовательной организации осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

5.11. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

5.12. Тарификация на новый учебный год утверждается директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с ППО на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

5.13. Оплата труда работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором осуществляется в соответствии Положением об оплате труда и стимулировании работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

5.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда работника) составляет 4 процента от оклада по основной занимаемой должности, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда с учетом мнения ППО.

5.15. Сверхурочная работа в образовательной организации оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в образовательной организации оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха; работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц,

либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка.

5.18. Оплата труда работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие» осуществляется в пределах выделенных субсидий, средств, поступающих от родительской платы или приносящей доход деятельности.

5.19. Удержания из заработной платы работника образовательной организации производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.137 ТК РФ).

5.20. Удержания из заработной платы работника образовательной организации для погашения его задолженности работодателю производятся в следующих случаях:

- 1) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- 2) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;
- 3) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника при неисполнении должностных обязанностей;
- 4) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся в случаях:
 - а) отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением;
 - б) ликвидации образовательной организации;
 - в) сокращения численности или штата работников образовательной организации;
 - г) восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда;
 - д) признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
 - е) смерти работника или работодателя (физического лица), а также признания судом работника или работодателя (физического лица) умершим или безвестно отсутствующим;
 - ж) наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия, военные действия и т.д.).

6 и 7 статьи 83 настоящего Кодекса.

5.21. В данных случаях, директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» принимает решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

5.22. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- 1) счетной ошибки;
- 2) если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда;
- 3) если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6. Трудовой распорядок, дисциплина труда

6.1. Поощрения за труд:

6.1.1. Директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» поощряет работников образовательной организации, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности, а также другие успехи в труде следующими видами поощрений:

- 1) благодарностью;
- 2) Почетной грамотой;
- 3) представление к званию «Лучший по профессии»;
- 4) представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- 5) представление к званию «Почетный работник общего образования РФ»;
- 6) представление к званию «Заслуженный работник образования ХМАО-Югры»;
- 7) памятный подарок.

6.1.2. Поощрение за труд осуществляется директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» по согласованию с ППО МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

6.1.3. Поощрение оформляется приказом директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие», доводится до сведения работника образовательной организации и заносится в трудовую книжку и в личное дело работника.

6.2. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение:

6.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. не исполнение или ненадлежащее исполнение работником образовательной организации по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные в ТК РФ:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.2.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания в МАОУ «Прогимназия «Созвездие» применяется в следующих случаях:

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- з) принятия необоснованного решения директором образовательной организации его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- и) однократного грубого нарушения директором образовательной организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- к) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

6.2.3. При наложении дисциплинарного взыскания директором МАОУ «Прогимназия «Созвездие» учитываются тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.2.4. До применения дисциплинарного взыскания директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.2.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАОУ «Прогимназия «Созвездие», норм профессионального поведения или Устава МАОУ «Прогимназия «Созвездие», может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункт 3, части 1, ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

6.2.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.2.8. Приказ директора МАОУ «Прогимназия «Созвездие» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

6.2.10. Директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.2.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или комиссию по урегулированию трудовых споров между участниками образовательных отношений МАОУ «Прогимназия «Созвездие», суд.

7. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МАОУ «Прогимназия «Созвездие» в специально отведенном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ по согласованию с ППО.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор МАОУ «Прогимназия «Созвездие» знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	России от 29.10.2021 № 766н	
	Средства защиты ног		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год		
	Средства защиты рук		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год		
	Средства защиты головы		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 год		
	Средство защиты глаз		Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на 1 год		
2.	Воспитатель		Халат хлопчатобумажный	2 шт. на 1 год		п. 3.1.9 СП 2.4.3648-20
3.	Кладовщик		Одежда специальная защитная	2 шт. на 2 год		п. 1511 приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.
	Средства защиты ног		Обувь специальная для защиты от	1 пара на 1 год		п. 70 Правил к приказу Минтруда

		России от 29.10.2021 № 766н	
4. Кухонный рабочий	Средства защиты рук	механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар на 1 год
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 года
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	2 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар на 1 год
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 года

п. 1776 Приложения № 1, п. 2.1.1.
Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н. п. 70
Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н

5. Младший воспитатель	Средства защиты от химических опасностей	Фартук из полимерных материалов	1 шт на 1 год	п. 6.8 приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Перчатки/рукавицы	12 пар на 1 год	
	Средства защиты от опасностей, связанных с воздействием общих производственных загрязнений	Нарукавники	6 пар на 1 год	п. 2.1 приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Костюм	1 шт на 1 год	
		Фартук	1 шт на 1 год	
	Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар на 1 год	п.6.1.1 приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.
		Фартук/костюм/халат	1 шт. на 1 год	
	Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Щиток защитный лицевой	1 шт на 1 год	п. 3677 приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н. п. 70 Правил к приказу Минтруда
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 года	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических	1 пара на 1 год	

				России от 29.10.2021 № 766н.
Средства защиты рук	воздействий (истирания)			
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год		
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 год		
	Халат	2 шт. на 1 год		п.3.1.9 СП 2.4.3648-20
Санитарная одежда	Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи	1 шт. на 1 год		
	Фартук	1 шт. на 1 год		
	Фартук для мытья посуды	1 шт. на 1 год		
	Отдельный халат для уборки помещений	1 шт. на 1 год		
	Перчатки	12 пар на 1 год		п.6.1.1 приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ				

	Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук/костюм/халат	1 шт на 1 год	
	Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов	Щиток защитный лицевой	1 шт на 1 год	
	Средства индивидуальной защиты опорно-двигательного аппарата от статистических нагрузок	поддерживающий ремень для живота и поясицы (бандаж, поддерживающий пояс)	1 шт на 1 год	п. 9.2 приложение №2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767н
б.	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 год	п. 3677 приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 70 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н.
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар. на 1 год	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих	2 шт. на 2 год	

		производственных загрязнений		
7. Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания), в том числе: куртка, брюки, полукombineзона,	2 шт на 2 год	п. 3594.Приложение №1, п. 1.10.1, п.2.1.1 Приложения №2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н. п. 70. Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н. П.3.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 П.4.1.1 Приложения №2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н П. 3594 Приложения №1, п. 1.1.1, п. 1.10.1, п.2.1.1 Приложения №2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
	Одежда специальная для защиты от конвективной теплоты	Костюм	1 шт на 1 год	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) - полуботинки	1 пара на 1 год	

Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - шапочка	2 шт на 2 год	П. 3594 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, п.3.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20
Средства защиты от механических опасностей	фартук из полимерных материалов Перчатки/рукавицы	1 шт на 1 год 12 пар на 1 год	п. 1.19 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки	24 пары на 1 год	П.1.22.1, п.1.10.1 Приложения №2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, п.2.3 СП 3.1/2.4.3598-20
Средства индивидуальной защиты для защиты от конвективной теплоты	Перчатки/рукавицы	12 пар на 1 год	п. 4.1 Приложение № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
Средства индивидуальной защиты для защиты от теплового излучения	Нарукавники для защиты от теплового излучения	12 пар на 1 год	п. 13.4.1 Приложение № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

	Средство защиты от опасностей, связанных с воздействием электрического тока, статистического электричества, а также с воздействием термических рисков электрической дуги	Коврик диэлектрический	Дежурный	п. 13.1.2 приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н. п. 33 приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н.
8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Плащ для защиты от воды	2 шт. на 2 года	п. 4030 приложения № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 шт. на 2 года	п. 70 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н.
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (стирания, порезов)	Перчатки	1 пара на 1 год	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	12 пар на 1 год	
		Каскетка защитная от механических воздействий	2 шт. на 2 года	
			1 шт. на 2 года	

		Средства индивидуальной защиты органа слуха	Противошумные наушники и их комплектующие	1 шт на 1 год	п. 10.1.1 Приложение №2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.
		Средства индивидуальной защиты связанные с повреждение глаз вследствие попадания инородного тела	Очки защитные	1 шт. на 1 год	п.1.25 приложения № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная для защиты от возможного захвата движущимися частями механизма	Нарукавники	1 шт на 1 год	п. 1.12.1 Приложение №2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.
9.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 год	п.4932 приложения № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н,
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на 1 год	п. 70 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар на 1 год	

		воздействий (истирания)		
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 год	
	Средства индивидуальной защиты рук от механических воздействий (порезов)	Перчатки	12 пар на 1 год	п.1.22.1 приложения № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
	Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов неокислительных веществ	Перчатки	12 пар на год	п.6.8.1 приложения № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
10.	Дворник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год	п.4933 приложения № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.
		Костюм для защиты от общих механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 года	
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды (один вид)	1 шт. на 2 года	п. 70 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от	1 пара на 1 год	

		механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений		
Средства защиты рук		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар на 1 год	
Средства защиты головы		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 года	
Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра		Костюм/ комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт. на 1,5 года	п. 4.7.1 приложения № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Сапоги/Обувь валяная (валенки)	1 пара на 2 года	
Обувь специальная для защиты от пониженных температур		Рукавицы меховые/ Перчатки/ Рукавицы по климатическим поясам	4 пары на 1 года	

	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Шапка	1 шт. на 1 год	
11	<p>Директор Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по МР Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ФЭВ Специалист АХД Специалист по охране труда Специалист по кадрам; Документовед Старший Воспитатель</p>	<p>Средства индивидуальной защиты связанные с повреждение глаз вследствие попадания инородного тела</p> <p>Одежда специальная защитная</p>	<p>Очки защитные</p> <p>Халат х/б</p> <p>Дежурный</p>	<p>п.1.25 приложения № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н</p> <p>п. 18 Правил к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н.</p>

Приложение 3
к Коллективному договору
МАОУ «Прогимназия «Созвездие» на 2025-2028 годы


 Председатель
 педагогического совета
 МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
 (Е.В. Штанько)
 03 2025


 Директор
 МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
 (М.А. Шиндякина)
 03 2025

М.П.

М.П.

Перечень профессий и должностей работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие», бесплатно получающих смывающие и обезвреживающие средства

N ш/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи средств индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по безопасности	Смывающие средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл. дозатор	Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н, п.37, 46

<p>Заместитель директора по МР Заместитель директора по ФЭВ Учитель Учитель ФК Учитель иностранного языка Социальный педагог Тьютор Методист Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детск. общест. организациями Учитель-дефектолог Педагог-психолог Педагог доп. Образования Педагог-библиотекарь Учитель –логопед Педагог-организатор Старший воспитатель Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Системный администратор Специалист в сфере закупок Специалист АХД Специалист по кадрам Специалист по охране труда Документовед Секретарь руководителя Юрисконсульт Водитель</p>	<p>Смывающие средства индивидуальной защиты очищающего типа</p>	<p>Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)</p>	<p>100 мл. дозатор (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))</p>	<p>Приложение №3 таблица 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица №2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий</p>
---	---	---	--	---

2.	Воспитатель	<p>Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа</p> <p>Смывающие средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства</p> <p>Смывающие средства индивидуальной защиты очищающего типа</p>	<p>Средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства</p> <p>Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства</p> <p>Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)</p>	<p>200 мл</p> <p>250 мл. дозатор</p> <p>100 мл. дозатор (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))</p> <p>250 мл. дозатор</p>	<p>Приложение № 3 к приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 №767н, таблица 2 Виды работ: при выполнении работ в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых</p> <p>Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н, п.37, 46</p> <p>Приложение №3 таблица №2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий</p> <p>Приложение № 3 таблица № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н</p>
3.	<p>Повар Кухонный рабочий Кладовщик Младший воспитатель</p>	<p>Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа</p>	<p>Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства</p>	<p>250 мл. дозатор</p>	<p>Приложение № 3 таблица № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н</p>

	<p>Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)</p> <p>средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)</p> <p>Средства гидрофобного действия</p>	<p>100 мл. дозатор (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл.</p>	<p>Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица №2 Виды работ.В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий</p> <p>Приложение №3 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 №767н, таблица №2 Виды работ:-</p> <p>При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие</p> <p>Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица 2 Виды работ. При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без</p>
--	---	--	--

						регенерирующего (восстанавливающего) типа			100 мл.	натуральной подкладки) Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица 1, таблица 2
4.	Уборщик служебных помещений	Дерматологические средства индивидуальной защиты	Смывающие средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов); вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов); вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Средства гидрофобного действия	100 мл на 1 месяц	250 мл. дозатор	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица №2
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов); вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов); вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов); вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	средства гидрофобного действия	100 мл. дозатор (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	100 мл. дозатор (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица 2 Виды работ. В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	Средства гидрофобного действия	Средства гидрофобного действия	средства гидрофобного действия	100 мл на 1 месяц	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 №767н, таблица №2 Виды работ: При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных

					регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл.	материалов (без натуральной подкладки)
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Смывающие средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для регенерации от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл.	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица №2
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Смывающие средства индивидуальной защиты очищающего типа	Смывающие средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	регенерирующего (восстанавливающего) типа	250 мл. дозатор	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица №2
	Дерматологические средства индивидуальной защиты	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Смывающие средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов); вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. дозатор (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица 2 Виды работ. В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
7.	Дворник	Смывающие средства индивидуальной защиты очищающего типа	Смывающие средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очистки от неустойчивых	регенерирующего (восстанавливающего) типа	250 мл. дозатор	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица №2

		загрязнений и смаывающие средства		России от 29.10.2021 № 767н
Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл. дозатор (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица №2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий	
	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл.	Приложение. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица №2 Виды работ: При выполнении работ в средствах защиты ног (закрывающая специальная обувь)	
	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл. (по климатическим показателям)	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица №2 Виды работ: При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	

	<p>Средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства</p>	<p>200 мл. (по климатическим показателям)</p>	<p>Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица №2 Виды работ: При выполнении работ в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых</p>
<p>Дерматологические средства индивидуальной защиты</p>	<p>регенерирующего (восстанавливающего) типа</p>	<p>100 мл.</p>	<p>Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, таблица №2</p>

Приложение 4
к Коллективному договору
МАОУ «Прогимназия «Созвездие» на 2025-2028 годы



Перечень профессий и должностей работников МАОУ «Прогимназия «Созвездие», для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Настоящий перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем, для предоставления им ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска в МАОУ «Прогимназия «Созвездие».

На основании главы 19 ТК РФ, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации Приказ от 26 апреля 2011 года № 342н "Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда" или Федерального Закона от 28.12.2013 года № 426 – ФЗ "О специальной оценке условий труда", Постановления Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

(календарные дни)

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска	Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в МКС	Дополнительный отпуск		Всего
				За ненормированный рабочий день	За вредные условия труда	
1	2	3	4	5	6	7
Административно-управленческий персонал (АУП)						
1	Директор	56	16	6		78
2	Заместитель директора (по методической, учебно-воспитательной работе)	56	16	6		78
3	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части, по безопасности)	42	16	6		64
4	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	42	16	6		64

Учебно – вспомогательный персонал (УВП)						
1	Юрисконсульт	28	16			44
2	Специалист по кадрам	28	16			44
3	Специалист по охране труда	28	16			44
4	Специалист в сфере закупок	28	16			44
5	Специалист административно-хозяйственной деятельности	28	16	6		50
6	Секретарь руководителя	28	16			44
7	Системный администратор	28	16			44
8	Секретарь учебной части	28	16			44
9	Документовед	28	16			44
10	Табельщик	28	16			44
11	Младший воспитатель	28	16		7	51
12	Помощник воспитателя	28	16			44
Педагогический персонал (ПП)						
Школьное отделение						
1	Учитель	56	16			72
2	Методист	56	16			72
3	Педагог дополнительного образования	56	16			72
4	Учитель-дефектолог	56	16			72
5	Учитель - логопед	56	16			72
6	Педагог - психолог	56	16			72
7	Социальный педагог	56	16			72
8	Педагог-организатор	56	16			72
9	Педагог-библиотекарь	56	16			72
10	Тьютор	56	16			72
11	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	56	16			72
Дошкольное отделение						
1	Методист	42	16			58
2	Старший воспитатель	42	16			58
3	Учитель-дефектолог	42	16			58
4	Учитель - логопед	42	16			58
5	Педагог-психолог	42	16			58
6	Инструктор по физической культуре	42	16			58
7	Музыкальный руководитель	42	16			58
8	Воспитатель	42	16			58
9	Социальный педагог	42	16			58

Педагогический персонал (ПП), работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении						
1	Методист	56	16			72
2	Старший воспитатель	56	16			72
3	Учитель-дефектолог	56	16			72
4	Учитель - логопед	56	16			72
5	Педагог-психолог	56	16			72
6	Инструктор по физической культуре	56	16			72
7	Музыкальный руководитель	56	16			72
8	Воспитатель	56	16			72
9	Социальный педагог	56	16			72
Младший обслуживающий персонал (МОП)						
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	16			44
2	Уборщик служебных помещений	28	16		7	51
3	Дворник	28	16			44
4	Повар	28	16		7	51
5	Кухонный рабочий	28	16		7	51
6	Кладовщик пищеблока	28	16			44
7	Диспетчер	28	16			44
8	Гардеробщик	28	16			44
9	Водитель	28	16			44



Председатель ППО
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(Е.В. Штанько)
2025



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(М.А. Шидякина)
2025

Положение о ненормированном рабочем дне в МАОУ «Прогимназия «Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне устанавливает порядок привлечения работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Прогимназия «Созвездие» (далее - МАОУ «Прогимназия «Созвездие», образовательная организация), в соответствии с действующим законодательством (ст. 119 ТК РФ).

1.2. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору МАОУ «Прогимназия «Созвездие» и является его неотъемлемой частью.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения первичной профсоюзной организации (далее - ППО).

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым по приказу директора работники могут при необходимости (эпизодически) привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень профессий и должностей, а также количество дней дополнительного отпуска за ненормированный день устанавливается по согласованию с ППО.

2.2. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения директора (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.3. Директор ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

2.4. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

№ п/п	Должность	Кол-во дней отпуска
1	Директор	6
2	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части, по безопасности)	6
3	Заместитель директора (по методической работе)	6
4	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	6
5	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	6
6	Специалист административно-хозяйственной деятельности	6

3.6. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. В случае если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

3.8. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

3.9. В случае переноса, либо неиспользовании дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.10. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

Приложение 6
к Коллективному договору
МАОУ «Прогимназия «Созвездие» на 2025-2028 годы

Председатель ЦК
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(Е.В. Штанько)
2025

М.П.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(М.А. Шиндякина)
2025



**Список профессий и должностей, проходящих обязательный
предварительный и периодические медицинские осмотры, обязательные
психиатрические освидетельствования в МАОУ «Прогимназия «Созвездие»**

№ п/п	Должность	Периодичность прохождения	
		Медицинский осмотр	Психиатрическое освидетельствование
1.	Директор	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
2.	Заместитель директора	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
3.	Воспитатель	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
4.	Старший воспитатель	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
5.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
6.	Учитель-логопед	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
7.	Учитель-дефектолог	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
8.	Методист	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
9.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
10.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
11.	Педагог-психолог	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
12.	Специалист по кадрам	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
13.	Специалист по охране труда	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве

14.	Документовед	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
15.	Юрисконсульт	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
16.	Младший воспитатель	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
17.	Повар	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
18.	Кухонный рабочий	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
19.	Рабочий по комплексу обслуживанию зданий и сооружений	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
20.	Кладовщик пищеблока	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
21.	Гардеробщик	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
22.	Специалист АХД	1 раз в год	1 раз при трудоустройстве
23.	Помощник воспитателя	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
24.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
25.	Социальный педагог	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
26.	Дворник	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
27.	Табельщик	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
28.	Диспетчер	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
29.	Учитель	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
30.	Педагог-организатор	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
31.	Тьютор	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
32.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
33.	Педагог-библиотекарь	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
34.	Специалист в сфере закупок	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
35.	Системный администратор	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
36.	Секретарь учебной части	1 раз в год	1 раз при трудоустр.
37.	Секретарь руководителя	1 раз в год	1 раз при трудоустр.

Приложение 7
к Коллективному договору
МАОУ «Прогимназия «Созвездие» на 2025-2028 годы



Председатель ЦК
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(Е.В. Штанько)
« _____ 2025
М.П.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(М.А. Шиндякина)
« _____ 2025
М.П.

**Форма расчетного листа заработной платы в
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»**

Организация:	МАОУ «ПРОГИМНАЗИЯ «СОЗВЕЗДИЕ»				Должность:			
Подразделение:					Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Отпущено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Оплата по окладу					НДФЛ			
Стимулирующая выплата %					Профессиональные взносы % (САДЫ, ШКОЛА, СПОРТ)			
Стимулирующая выплата 25%					Питание сотрудников			
Бюджетный бонус								
Районный коэффициент					Выплачено:			
КС 1,1								
Бюджетный бонус								
Северный надбавка					За (перенос)			
КС 2,0					(Бюдж. вед. № от)			
Бюджетный бонус								
Доплата до МРОТ (в день)								
КС 0,2								
КС 2,0								
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		

Приложение 8
к Коллективному договору
МАОУ «Прогимназия «Созвездие» на 2025-2028 годы

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель ЦДО
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(Е.В. Штанько) _____ 2025
М.П. _____

Директор
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
(М.А. Шиндякина) _____ 2025
М.П. _____

Соглашение по проведению мероприятий по улучшению условий охраны труда в МАОУ «Прогимназия «Созвездие»

№ п/п	Содержание мероприятий*	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работы (руб.)*			Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	
				2025	2026	2027			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	
I. Организационные мероприятия									
I.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов	чел.	13	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора (февраль)	В соответствии с условиями заключенного договора	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ

2.	Организация обучения работников санитарному минимуму	чел.	416	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ
II. Технические мероприятия									
1.	Санитарно-техническое обслуживание внутренних и наружных сетей ТВС и К	шт.	4	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ
2.	Техническое обслуживание и текущий ремонт электрооборудования и электросетей	шт.	4	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ
3.	Вывоз ТБО 4-5 классов опасности	шт.	4	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ
4.	Комплексное обслуживание и текущий ремонт оборудования (вентиляции, водоочистного оборудования)	шт.	4	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ

5.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	шт.	4	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ
6.	Очистка кровель от снега, сосулек, наледи	шт.	4	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ
7.	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда	шт.	4	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ
III. Лечебно-профилактические мероприятия										
1.	Организация и проведение медицинского осмотра работников (обследований)	чел.	542	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ
2.	Проведение психиатрического освидетельствования работников	чел.	115	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Специалист по ОТ, Заместитель директора по АХЧ

3.	Своевременное пополнение аптек лекарственными средствами и препаратами для оказания первой помощи	шт.	49	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
1.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	чел.	397	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ, Кастелянша
2.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	шт.	4	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ, зав. хозяйством
V. Мероприятия по пожарной безопасности и ГО и ЧС								
1.	Комплексное обслуживание в области пожарной безопасности	шт.	4	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ
2.	Мероприятия по обеспечению антитеррористической	шт.	2	В соответствии с условиями	В соответствии с условиями	В соответствии с условиями	В соответствии с условиями	Заместитель директора по АХЧ

	защищенности объекта			заключенного договора	заключенного договора	заключенного договора	заключенного договора	заключенного договора	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХЧ
3.	Обучение по программе ПТМ	чел.	8	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ
4.	Обучение должностных лиц и специалистов, в области гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	чел.	7	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	В соответствии с условиями заключенного договора	Заместитель директора по АХЧ

VI. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

1.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского	чел.	60	Без финансирования	Без финансирования	Без финансирования	Без фин-я	Без фин-я	Заместитель директора по АХЧ, МР и УВР
----	--	------	----	--------------------	--------------------	--------------------	-----------	-----------	--

Пропнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью _____ листов
Директор _____ 114 стр.
МАОУ «Прогимназия «Созвездие»
М. А. Шиндякина
2025 г.

