

**От работодателя**

Директор

муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 57  
г.Улан-Удэ имени А. Цыденжапова»

Г.Н.Жербанова

«20» 09 2021г

**От работников**

Председатель первичной профсоюзной организации  
муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 57  
г.Улан-Удэ имени А. Цыденжапова»

Л.В.Родионова

«20» 09 2021г

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 57  
г.Улан-Удэ имени А. Цыденжапова»**



*«ПРИНЯТО»*

Общим собранием трудового коллектива  
МАОУ «СОШ №57 г.Улан-Удэ имени А. Цыденжапова»  
протокол заседания от 9 сентября 2021 года № 1

### **Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем (директор школы – представитель работодателя) с одной стороны и работниками (первичная организация Профессионального союза работников образования и науки РФ – представитель работников, далее по тексту «Профком») с другой (далее – «Стороны») и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 57 г. Улан-Удэ имени А. Цыденжапова» (далее – «Школа»).

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ);
- Закон Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях».
- Соглашение между МУ «Комитет по образованию г. Улан-Удэ» и Улан-Удэнской городской организацией Бурятской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников образования на 2018-2021 годы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка школы (Приложение №1), с целью: определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы; установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, включая действующее соглашение.

1.4. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на:

- всех работников школы (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.6 ст.377 ТК РФ);

**1.5. Работодатель:**

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников школы в течение 5 дней после его подписания;
  - доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, расторжения трудового договора с директором школы.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в установленном порядке.
- 1.13. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и действует в течении трех лет.
- 1.14. Все Приложения к настоящему Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и подлежат исполнению сторонами.

### **Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

2. Трудовой договор с работниками школы заключается на неопределенный срок.
- 2.1. Срочный трудовой договор может заключаться:
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
  - с лицами, работающими в школе по совместительству;
  - с пенсионерами по возрасту;
  - с заместителями руководителя школы или главным бухгалтером, учитывается мнение профкома в отношении его вида (срочный или бессрочный) в порядке предусмотренным ст.372 ТК РФ.
- 2.2. Трудовой договор вступает в силу при соблюдении следующих процедур:
- заключение его в письменной форме (подписание сторонами);

- издание приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня подписания трудового договора);
- фактическое допущение работника к работе с разрешения или по поручению работодателя считается заключением трудового договора.

2.3. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком для согласования.

2.4. Условия, оговариваемые при заключении индивидуального трудового договора, не могут ухудшать положения работников, определенного законодательством о труде РФ, настоящим Коллективным договором.

2.5. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст.58 ТК РФ).

2.6. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.7. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предлагаемого увольнения.

2.8. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.9. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в школе;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы, победители и участники Приоритетного национального проекта "Образование";
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее трех лет.

2.10. При сокращении штатов, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественно право на оставление на работе имеют также лица:

- проработавшие в ОО свыше 10 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет и до 18 лет, если ребёнок учится;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- работающие в организации на условиях эффективного контракта и отнесённые к категории «высокоэффективный работник» в течение 3 лет подряд.

2.11. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, одинокие женщины при наличии ребёнка до 14 лет или ребёнка-инвалида до 18 лет не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждений, когда увольнение производится с обязательным трудоустройством по прежней специальности. Расторжение трудового договора без принятия указанных мер не допускается.

2.12. Работодатель по договоренности сторон предоставляет работнику оплачиваемое время для самостоятельного поиска работы ( до 3-х часов в неделю), что фиксируется в коллективном договоре.

2.13. Выплата двухнедельного выходного пособия, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п.7 ст.77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением (п.8 ст.77 ТК РФ);
- не избрание на должность (п.3 ст.83 ТК РФ).

2.14. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.15. Не допускается экономически и социально необоснованное сокращение рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при возможной реорганизации учреждения.

2.16. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.17. Работодатель обязуется:

2.17.1. Предусматривать в трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренном п.7 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.17.2. Предусматривать преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением штата или численности работников (п.2 ст. 81 ТК РФ), совмещающих работу с

обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на платной или бесплатной основе.

2.17.3. Предусматривать увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2, 3, 8, 9 ст. 81 ТК РФ и п. 13 ч.1 ст. 83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся вакансии.

2.17.4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается также для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию».

### **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего образования.

3.3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. Стороны договорились предусмотреть:

▪ возможность сохранения ОО уровня оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на период до одного года работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком истёк срок действия квалификационной категории;

- в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, установление ОО условий оплаты труда по иной должности с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) в соответствии с Приложением № 3 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2021 годы;
- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на период оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории.

### **Оплата и нормирование труда работников**

- 4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 число следующего месяца и аванс - 25 число текущего месяца, в случае выпадения праздничных дней выплата производится раньше заявленных дат
- 4.2. Заработная плата по желанию работника может перечисляться безналичным платежом на счет работника при наличии договора работника с банком.
- 4.3. Работнику обязательно предоставляется расчетный листок за фактически отработанное время в предыдущем месяце.
- 4.4. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ). Если отпуск своевременно не оплачен, то по письменному желанию работника время его начала может быть перенесено на день, следующий после полной оплаты отпускных.
- 4.5. Заработная плата работника исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:
  - компенсационные доплаты и стимулирующие выплаты в соответствии с действующими в школе локальными актами и нормативно-правовыми документами;
  - компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - выплаты, обусловленные региональным и муниципальным регулированием оплаты труда работников образования.
- 4.6. Изменение оплаты труда производится:
  - при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
  - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
  - при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
  - при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- 4.7. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 4.8. Штатное расписание школы формируется, с учетом предельной наполняемости классов (групп).
- 4.9. Молодым специалистам, приступившим к работе в школе сразу после окончания ВУЗа, ССУЗа, доплачивается компенсация из стимулирующей части фонда заработной платы по решению комиссии по ее распределению.
- 4.10. Заработная плата за работу в ночное время производится в размере, увеличенном на 35% по сравнению с работой, производимой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ)
- 4.11. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается повышенный размер оплаты труда до 12%, но не менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте.

### **Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что: продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников ( нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601.

Нормы часов учебной ( преподавательской ) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, устанавливаются:

18 часов в неделю:



- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам ( в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;
- тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта;
- учителям иностранного языка дошкольных образовательных организаций.

Норма часов педагогической работы 20 часов за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам и учителям-логопедам.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям;
- концертмейстерам.

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре;
- воспитателям организаций осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в которых созданы условия для проживания воспитанников в интернате а также для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования.

5.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий по согласованию с профсоюзным органом. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

5.2. При установлении учителю, для которого данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителю в начале учебного

года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем году, а также при установлении её на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным программам, сокращения количества классов. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.3. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций определяется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательной организации, трудовым договором, расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком, что фиксируется в коллективном договоре, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённым приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 « Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников организации, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающих их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

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

5.7. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы на срок до одного месяца.

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

5.9. Привлечение отдельных работников образовательных организаций к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных

случаях, предусмотренных трудовым законодательством с согласия работников, выборного профсоюзного органа по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- родитель, воспитывающий ребёнка-инвалида до 18 лет, имеет право на 4 дополнительных выходных дня в месяц в соответствии со ст.262 ТК РФ.

5.11. При составлении расписания занятий необходимо исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались так называемые окна, которые, в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.12. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.13. Всем работникам гарантируется ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 28 календарных дня и дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней в соответствии с ФЗ № 4520-1 от 19.02.93 г. (в редакции от 29.12.2004 г.) «О государственных гарантиях и компенсации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях» ст.14.

5.14. Педагогическим работникам предоставляется гарантированный отпуск на основании постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках» и дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней в соответствии с ФЗ № 4520-1 от 19.02.93 г. (в редакции от 29.12.2004 г.) «О государственных

гарантиях и компенсации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях» ст.14.

5.15. Библиотекарям образовательных организаций, входящих в систему КО, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 13 календарных дней в летний каникулярный период ( на основании Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения).

5.16. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

При предоставлении очередного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.17. Работники имеют право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска в связи:

- со свадьбой самого работника - 3 к.д.
- со свадьбой детей - 3 к.д.
- со смертью матери, отца, детей, брата, сестры - 3 к.д.
- с рождением ребёнка отцу - 3 к.д.
- юбилеем работника (возраст 50, 55, 60 лет) - 3 к.д.

Работники, осуществляющие замещение лиц, указанных в абзаце первом, имеют право на дополнительный отпуск в каникулярное время пропорционально замещённым дням.

5.18. Работодатель может предоставлять в каникулярное время дополнительные дни отдыха за активную работу по согласованию с членами профсоюза:

- неосвобожденному председателю профкома – 5 к. дней
- членам профкома – 3 к. дня.

5.19. Работники ОО получают право на дополнительный выходной день 1 раз в 3 года для прохождения диспансеризации, а работники предпенсионного возраста – на 2 выходных дня каждый год(Федеральный закон 03.10.2018 г. № 353- ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации ст. 185.1 и 262.2).

5.20. Работники ОО, у которых трое и более детей (до 12 лет), вправе выбрать удобное время отпуска по своему желанию (Федеральный закон 11.10.2018 г. № 360- ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации ст. 262.2).

Порядок и условия предоставления дополнительных отпусков определяется настоящим Коллективным договором.

5.21. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в летнее или другое удобное для них время.

5.22. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х дней.

### **Социальные гарантии, льготы и компенсации**

6. Педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций в оклады (должностные оклады) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.1. Экономия бюджетных и внебюджетных средств по ФОТ в соответствии с коллективным договором может направляться на премирование, выплату надбавок работникам.

6.2. При выходе работника на пенсию предусматривается выдача единовременной выплаты в размере среднемесячного заработка при наличии экономии по ФОТ.

6.3. При наличии средств выплачиваются стимулирующие выплаты молодым специалистам, со стажем педагогической работы до 3 лет.

6.4. В целях реализации молодёжной политики приоритетным считать следующие направления:

- проведение работы с молодёжью с целью закрепления их в организациях;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитие творческой и социальной активности молодёжи.

6.5. Для формирования и обучения резерва из числа молодёжи на руководящие должности, руководитель ОО закрепляет наставников за работниками из числа молодёжи в первый год их работы в образовательных организациях, устанавливает наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективными договорами.

6.6. Молодым специалистам не устанавливается испытательный срок при приеме на работу, не проводится аттестация на соответствие занимаемой должности в течение двух лет

6.7. Руководитель образовательной организации:

- при предоставлении работникам очередного отпуска и в честь профессиональных праздников выплачивает единовременное материальное вознаграждение (за счёт внебюджетных средств, средств экономии ФОТ);
- во всех случаях производит увольнение работников по инициативе работодателя с учётом мнения профсоюзного органа;

- поддерживает здоровый образ жизни, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу среди работников организации;

-создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнаты отдыха и личной гигиены.

6.8. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор.

6.9. При проведении аттестации педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений, на территории Республики Бурятия соблюдаются следующие условия: оплата труда педагогических работников школы устанавливается в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения соответствующей аттестационной комиссией.

6.10. В случае выхода на работу по истечении срока действия соответствующей квалификационной категории, оплата труда работника, может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- окончания отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- окончания длительного отпуска до 1 года;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращение численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает директор школы по согласованию с профкомом в отношении работников, учредитель – в отношении директора школы).

6.11. В целях стимулирования работников к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции, работники ОО получают право на дополнительный выходной день к оплачиваемому отпуску.

## **Охрана труда и здоровья**

7. Работодатель финансирует мероприятия по улучшению условий и охраны труда в соответствии со статьей 226 Трудового Кодекса РФ в размере не менее 0,2 % от затрат учреждения по основному виду деятельности.

- 7.1. Работодатель проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
- 7.2. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключено Соглашение по охране труда.
- 7.3. Работодатель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.
- 7.4. Работодатель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 7.5. Работодатель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 7.6. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.
- 7.7. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 7.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 7.9. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в школе.
- 7.10. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных (предварительных и периодических) медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.11. Работодатель обеспечивает комплектование учебных специализированных кабинетов физики, химии, трудового обучения, информатики, биологии, спортивного зала, психолога соответствующим оборудованием, подготовку персонала.
- 7.12. Работодатель следит за прохождением обязательных медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством РФ об охране здоровья граждан до начала учебного года.

7.13. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников и оборудованного медицинского кабинета.

7.14. В соответствии с основами законодательства РФ об охране труда и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель:

- осуществляет за счет соответствующих бюджетов обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие профзаболевания, несчастного случая на производстве;
- обеспечивает обучение, проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм и правил охраны труда и экологической безопасности;
- формирует в учреждении совместные комиссии по охране труда на паритетных началах. Комиссия в своей деятельности руководствуется соответствующим Положением.

7.15. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

При наличии средств использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными условиями и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

### **Гарантии профсоюзной деятельности**

8. Права профсоюзного комитета школы и гарантии его деятельности определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 года №10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, настоящим коллективным договором.

8.1. Работодатель предоставляет профсоюзу, действующему в организации, в бесплатное пользование необходимое для его деятельности оборудование, помещения с отоплением и освещением, уборкой и охраной, и средства связи в соответствии с коллективным договором, данным Соглашением, а также выделяет помещения в образовательных учреждениях для проведения собраний, пленумов, конференций, совещаний актива, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

8.2. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ч.5 ст.377 ТК РФ).

8.3. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы, руководитель



обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 (одного) процента на основании личного заявления.

8.4. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок установлен ст.372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст.373 ТК РФ);
- согласования, предоставляющего собой принятие решения директором школы только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.5. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков, составление ежегодного графика отпусков работников (ст.123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников, должностных инструкций и обязанностей по охране труда;
- определения сроков проведения аттестации рабочих мест;
- порядок выдачи заработной платы по поручению работника денежных средств на специальный счет работника в банке (при условии заключения договора между работником и банком);
- изменения существенных условий труда.

8.6. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение работником, выполняющие воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.7. По согласованию с профсоюзным комитетом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки, утверждение расписаний занятий;
- распределение стимулирующих и компенсационных выплат, использование фондов экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранения оплаты труда работника по соответствующей квалификационной категории после истечения ее срока действия в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

8.8. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст.374 ТК РФ).

8.9. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в вышестоящий профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст.59 ТК РФ: для замен временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

8.10. Председатель профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

От работодателя: Директор МАОУ «СОШ № 57» \_\_\_\_\_

Г.Н.Жербанова

9 сентября 2021 года

От первичной профсоюзной организации:

Председатель ПК \_\_\_\_\_ Л.В.Родионова

9 сентября 2021 года

ПРИНЯТО  
Постановлением ПК работников школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Родионова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ № 57  
г. Улан-Удэ имени А.Цыденжапова»  
\_\_\_\_\_ Г.Н.Жербанова

9 сентября 2021года

9 сентября 2021года  
Приложение № 1

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 57 г.Улан-Удэ имени  
А.Цыденжапова»**

**Общие положения о действии Правил**

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа № 57 г.Улан-Удэ имени А.Цыденжапова" (далее – "Школа").

Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Работодатель – учреждение, вступившее в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель учреждения – директор школы (далее "Работодатель").

Дисциплина труда – обязательное для всех работников школы подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников.

Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей), и директора школы.

Вопросы, связанные с установлением Правил, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников. Правила утверждаются общим собранием работников образовательного учреждения по представлению администрации.

Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

### **Порядок приема на работу, перевода и увольнения**

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе.

Трудовой договор между работником и школой заключается в письменной форме.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.

Педагоги – совместители, разряд которых устанавливается по стажу работы, представляют копию трудовой книжки, заверенную работодателем по месту основной работы.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация информирует работника об условиях труда, оплате, знакомит его со следующими документами:

- уставом общеобразовательного учреждения;
- коллективным договором;
- настоящими правилами;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда в соответствии с требованиями первичного инструктажа, о чем делается запись в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технической безопасности»;
- приказами по охране труда и обеспечению пожарной безопасности.

Административные работники, специалисты, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует перечню согласно штатному расписанию школы.

Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата вступления договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок для работника. Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

Специфика педагогического труда, организация работы в образовательном учреждении обуславливает изменение существенных условий труда (зависимость оплаты труда от нагрузки, изменение режима работы в течение года, установление дополнительных видов работ или их отмена – классное руководство, заведование кабинетом и т.п.). Работник ставится в известность о предварительной нагрузке на новый учебный год, либо об изменениях условий труда до ухода в отпуск, или, во всяком случае, не позднее, чем за два месяца.

Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы школы, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

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

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

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и 3 ст.72.2. ТК РФ. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором. Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения временно отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором. Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

При смене собственника имущества, изменении (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное



учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 дня до увольнения.

Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным не исполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производимое с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

### **Основные обязанности работника**

Работники, состоящие в трудовых отношениях со школой на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения и настоящих Правил, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками;

- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме;
- строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, при всех случаях травматизма оказывать первую помощь пострадавшему, обеспечивать безопасность окружающих и немедленно сообщать администрации;
- ежегодно в установленные сроки проходить периодические медицинские обследования, флюорографию, вакцинацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;
- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу школы, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию;
- незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

### **Основные обязанности Работодателя**

**Работодатель обязан:**

- Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, работу, обусловленную трудовым договором.
- Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.
- Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности, исправное состояние

помещений, коммуникаций, освещения, инвентаря и прочего оборудования.

- Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.
- Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся.
- Осуществлять контроль качества образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, мероприятий, классных ученических и родительских собраний, ознакомление с учебно-методическими материалами, проведение административных контрольных работ и срезов и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты официального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учениками всех требований и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарным правилам и нормам.
- Принимать необходимые профилактические меры по предупреждению травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учеников.
- Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Компенсировать выходы на работу в выходные и праздничные дни предоставлением другого дня отдыха или оплатой в двойном размере (при наличии финансирования).
- Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в

порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, настоящим Коллективным договором.

### **Режим работы организации. Рабочее время работников**

В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье;

Время ежедневного начала работы школы: 08 часов 15 минут, время окончания работы учреждения 21 часов 00 минут. В период с 19 часов 00 минут до 07 часов 00 минут школа берется под охрану сторожем.

Учебный год в учреждении начинается 01 сентября ежегодно.

Продолжительность учебного года на первой, второй ступени общего образования не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации (в первом классе – не менее 33 недель).

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся 1-х классов устанавливаются в течение учебного года дополнительные недельные каникулы в третьей четверти.

Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работы персонала, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы, условиями трудового договора.

Графики работ (в том числе расписание занятий) утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания учащихся, в том числе во время перерывов между занятиями (переменами).

Время для отдыха и питания других категорий работников устанавливается ежедневно с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Этот период в рабочее время не включается.

Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с их учебной нагрузкой на данный учебный год (при ставке – 36-часовая неделя).

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий на текущий учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором школы с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета школы до окончания учебного года и ухода в очередной отпуск работника.

Директор школы под роспись обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой в новом учебном году до ухода в очередной отпуск работника.

При установлении учителям, для которых школа является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, по возможности сохраняется преемственность преподавания предметов в классе и объем.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества классов, количества часов по учебному плану и программам.

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

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее, чем на ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп).

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В случае производственной необходимости работник может быть привлечен к производственной деятельности (для участия в педсоветах и конференциях, семинарах, совещаниях, классных, общешкольных и районных мероприятиях, замещения уроков временно отсутствующих коллег) в дни, свободные от занятий по расписанию.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.

Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседание педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и завершается через 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

Для правильной и четкой организации учебно-воспитательного процесса **учитель обязан:**

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, исключая классные часы;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся;
- к первому дню учебного года иметь календарно-тематический план, который до 10 сентября рассматривается и согласовывается заместителем директора по УВР, утверждается директором школы. К началу каждой

четверти план работы корректируется с учетом фактического прохождения программы;

- своевременно заполнять электронные дневники и журналы классов;
- безусловно выполнять распоряжения учебной части точно в срок, выполнять связанные с производственной деятельностью приказы директора школы.

#### **Классный руководитель обязан:**

- в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы;
- планы воспитательной работы составляются один раз в год, рассматриваются и согласовываются заместителем директора по воспитательной работе и утверждаются директором школы;
- проводить периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учеников, контролировать правильность и аккуратность ведения дневника обучающимися, еженедельно проверять наличие подписи родителей, в начале четверти проверять наличие подписи родителей в ведомости четвертных отметок. В дневник учеников должна быть внесена информация о факультативах, кружках, секциях и времени их работы;
- своевременно заполнять и вносить изменения в электронные дневники и электронный журнал класса.

#### **Педагогическим и другим работникам школы запрещается:**

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

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также заранее предупредить о выходе на работу после выздоровления и предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством. При

наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

Работникам ненормированного рабочего дня предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с перечнем (Приложение №3).

Педагогические работники не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска (Приложение №4).

### **Поощрения за успехи на работе**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, внедрение инноваций, участие в экспериментальной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к Почетным грамотам Комитета по образованию города, Главы района и города, Народного Хурала Республики Бурятия, Министерства образования Республики Бурятия, Главы Республики Бурятия, Министерства образования Российской Федерации;
- представление к ведомственным званиям и знакам, орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом. Представление к ведомственным званиям и знакам, орденам и медалям Российской Федерации рассматривается на собрании трудового коллектива. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении (кроме благодарностей) вносится в трудовую книжку работника.

### **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного поступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- уставом школы;
- трудовым договором с работником;
- настоящими Правилами;



- должностными инструкциями по основной деятельности и охране труда;
- приказами и письменными распоряжениями директора школы (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5 – 8, 11 ст.81 ТК РФ;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2, ст. 336 ТК РФ.

Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

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

До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника школы, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторские проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель 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 профсоюзного органа (ст.19 ТК РФ)

В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения, премирование и стимулирующие выплаты по соответствующим показателям локальных нормативных актов.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и работ работников, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества**

#### **Должность**

Заместители директора по административно-хозяйственной работе

#### **Работы**

- по приему и выплате всех видов платежей;
- по приему на хранение, обработке (изготовлению), хранению, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей на складах.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 57 г.Улан-Удэ**  
**имени А. Цыденжапова» на 2021-24 годы**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №57 г.Улан-Удэ имени А. Цыденжапова" Республики Бурятия гарантирует работникам принятие мер по охране жизни и здоровья работников во время осуществления ими своих должностных обязанностей, в связи с чем, обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за проведение	Примечания
1.	Содержание в исправности огнетушителей их перезарядка, проведение их ежегодной проверки.	постоянно	Зам.дир.по АХЧ	
2.	Проведение проверки (замер) сопротивления изоляции сетей учреждения.	1 раз в три года	Зам.дир.по АХЧ	
3.	Своевременная замена разбитых стекол в учреждении	по первому требованию	Зам.дир.по АХЧ	
4.	Обеспечить специальной одеждой и обувью, моющими средствами, инвентарем работников в соответствии с нормами	в течение года	Зам.дир.по АХЧ	
5.	Контроль работы младшего обслуживающего персонала школы.	в течение года	Зам.дир.по АХЧ	
6.	Проверка нахождения в исправном состоянии пожарной сигнализации (акт проверки)	ежегодно	Зам.дир.по АХЧ	
7.	Проведение вводного инструктажа с работниками.	св рабочий день	1 директор школы	

8.	Проведение инструктажа с работниками на рабочем месте (планового, внепланового, целевого и т.д.).	по плану	Зам.дир.поУВР Зам.дир.по АХЧ	
9.	Проведение мероприятий по соблюдению санитарных требований в школе	ежегодно	Зам.дир.поУВР, Зам.дир.по АХЧ	
10.	Принятие правил поведения учащихся в школе.	ежегодно	директор школы родительский комитет	
11.	Приобретение и обновление инвентаря специализированных кабинетов в школе	ежегодно	директор школы Комитет по образованию	
12.	Произвести текущий ремонт внутренних помещений и внешнего фасада здания	ежегодно	директор школы Зам.дир.по АХЧ	
13.	Ремонт спортивной площадки на территории школы	в течение лета	директор школы Комитет по образованию	
14.	Оборудовать школу вторым компьютерным классом в соответствии с требованиями СанПиН	в течение года	Зам.дир.по АХЧ	
15.	Проведение проверки знаний по охране труда работников школы.	2 раза в год	совместный комитет (комиссия) по охране труда	
16.	Приемка специализированных кабинетов к новому учебному году.	ежегодно	комиссия по приемке учебных кабинетов	
17.	Проведения испытания спортивного оборудования перед началом учебного года	ежегодно	комиссия по приемке учебных кабинетов	
18.	Проверка готовности школы к новому учебному году.	ежегодно	комиссия по приемке школ района	
19.	Принятие плана мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	ежегодно	администрация школы совместно с профкомом	
20.	Принятие плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в школе.	ежегодно	администрация школы совместно с профкомом	
21.	Принять план по благоустройству прилегающей территории школы.	ежегодно	администрация школы совместно с профкомом	
22.	Выполнение требований санитарных норм к работе в специализированных кабинетах	ежегодно	Зам.дир.поУВР Зам.дир.по АХЧ	

23.	Выполнение требований к освещенности, влажности, запыленности, теплового режима и т.д.	в течение года	Зам.дир.по АХЧ	
24.	Организация пропускного режима в школе для участников образовательного процесса.	в постоянно	Зам.дир.по АХЧ	
25.	Оснащение медицинского кабинета в соответствии с нормами и требованиями.	в течение года	Зам.дир.по АХЧ	
26.	Организация дежурства работников школы (администрация, педагогический и обслуживающий персонал, учащиеся).	в течение года	директор школы Зам.дир. по ВР	
27.	Приобретение медицинских аптек в соответствии с требованиями для специализированных кабинетов	в течение года	Зам.дир.по АХЧ	
28.	Оборудование школьной столовой специальной техникой для возможности приготовления пищи в соответствии с требованиями СанПиН	в течение года	директор школы Зам.дир. по ВР	
29.	Контроль качества и содержания питания в столовой	в течение года	Зам.дир. по ВР медицинский работник	

Приложение № 4  
к Коллективному договору школы на 2021-24 годы

ПРИНЯТО  
Постановлением ПК работников школы  
\_\_\_\_\_ Л.В.Родионова

9 сентября 2021года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ № 57  
г. Улан-Удэ имени А.Цыденжапова»  
\_\_\_\_\_ Г.Н.Жербанова

9 сентября 2021года

**Порядок  
предоставления педагогическим работникам организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска  
сроком до одного года**

1. В целях реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года в МАОУ «СОШ № 57 г. Улан-Удэ имени А.Цыденжапова» действует Положение, которое устанавливает порядок и условия его предоставления.

Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (список прилагается), гарантируется право на

длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника.

4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

6. Продолжительность длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

7. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления.

8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.

9. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом(профкомом).

10. Продолжительность непрерывной педагогической работы (стаж) устанавливается руководителем учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

11. В стаж непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

- Фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).



- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

12. Длительный отпуск может быть присоединён к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

13. За педагогическим работником на период длительного отпуска сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных классов.

14. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

15. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой отзыв допускается только с согласия педагога. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

17. Педагогам – внешним совместителям, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

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

18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

19. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год (ст. 121 ТК), в котором длительный отпуск использовался.

20. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).

21. Больничный лист, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, не оплачивается.

22. Запись о предоставлении длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

23. Список должностей педагогических и руководящих работников, имеющих право на длительный годовой отпуск: воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед.

**I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:**

- учитель;
- учитель-логопед;
- преподаватель-организатор;
- педагог дополнительного образования

**II. Должности руководителей образовательных организаций**

- директор
- заместитель директора

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Жербанова Галина Николаевна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022