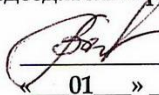


СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета

  
Г.С.Василевская  
« 01 » 06 2013г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы № 33


  
С.В.Белканова  
« 1 » 06 2013г.  
  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 33  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ  
ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 33  
с углубленным изучением математики»

Принят  
на общем собрании  
протокол № 7 от 01.06.2013г.

Администрация Великого Новгорода  
Комитет по социальным вопросам  
ОТДЕЛ  
охраны труда и трудовых отношений  
173000, Великий Новгород, ул. Б. Московская, 28  
тел./факс: 66-51-85

от 09.10.2013г. л. 72  


Великий Новгород

## **1. Общие положения**

### **1.1 Стороны и назначение коллективного договора**

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

директор Светлана Викторовна Белканова именуемый далее "Работодатель", который представляет интересы МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 33 с углубленным изучением математики» и работники учреждения в лице председателя Совета профсоюзного комитета Василевская Светлана Геннадьевна, именуемый в дальнейшем «Комитет».

Настоящий коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

### **1.2. Предмет договора**

1.2.1. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплате, охране труда, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. В коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде и охране труда, имеющие наибольшее значение для работников.

### **1.3.Сфера действия договора**

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

### **1.4. Соотношение коллективного договора с законодательством**

Коллективный договор заключен в соответствии со ст. 40-51 ТК РФ.

### **1.5.Основные принципы заключения коллективного договора**

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора

#### **1.6.Общие обязательства работодателя и «Комитета»**

1.6.1. Работодатель и работники муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 33 с углубленным изучением математики" признают право «Комитета» на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников организации, на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом иных социально-трудовых отношений.

1.6.2. Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечить сохранность имущества организации;
- учитывать мнение «Комитета» по проектам текущих и перспективных планов и программ;

- соблюдать действующее законодательство о труде и охране труда;

1.6.3.«Комитет» обязуется:

- содействовать эффективной работе организации;
- нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством организации.

## **2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором. Работодатель обязуется полностью обеспечивать работников обусловленной работой в течение действия трудового договора.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (ст. 71 ТК РФ).

2.4. Все вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников рассматриваются и принимаются с учетом мнения «Комитета».

2.5. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.

2.6. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест, работодатель обязуется: в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям.

2.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.8. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, вакантные рабочие места более «низкой квалификации», имеющиеся в организации.

2.9. О предстоящем сокращении численности или штата работники, подлежащие высвобождению, предупреждаются работодателем персонально под расписку не менее чем за 2 месяца (ст. 180 ТК РФ).

2.10. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст. 178,180 ТК РФ).

2.11. Работодатель обязуется: включать в составы аттестационных комиссий представителей «Комитета».

## **3. Рабочее время**

3.1. При регулировании рабочего времени в организации стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных законом, педагогам не более 36 часов в неделю (ст.3 ТК РФ)

3.2. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час.

3.3. Трудовой распорядок учреждения определяется в соответствии со ст. 189-190 ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения «Комитета».

#### **4. Время отдыха**

4.1. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется ежегодно составлять и утверждать не позднее, чем за две недели до наступления календарного года графики отпусков, согласовывать с «Советом», и доводить до сведения всех работников график утвержденных отпусков.

4.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.4. При наличии санаторной путевки отпуск работникам предоставляется вне графика, с извещением администрации не менее чем за 2 недели.

4.5. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой самого работника -3 календарных дня, его детей 2 дня;
- смертью родственников и близких (отец, мать, родные братья и сестры, муж, жена, дети) - 3 дня.

4.6 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии с действующим законодательством ст. 128 ТК РФ.

4.7. Статьей 55 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1"Об образовании", а также ст. 335 ТК РФ установлено, что педагогические работники ОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного педагогического отпуска:

- Длительный отпуск предоставляется на основании заявления работника и в соответствии с приказом руководителя.
- Длительный отпуск предоставляется по болезни работника, по семейным обстоятельствам, указанным в заявлении.
- По окончании отпуска руководитель гарантирует сохранение места работы, но не гарантирует педагогам той учебной нагрузки, которая была на момент ухода в отпуск (в случае уменьшения классов-комплектов и или учебной нагрузки по предмету, заместителям руководителя сохранения должности).
- Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней, педагогам – 56 календарных дня, инвалидам – 30 календарных дней.

#### **5. Условия работы. Охрана и безопасность труда.**

5.1. Работодатель при приеме на работу информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

5.2. Работодатель и «Комитет» согласились, что в случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью)

работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений. Работодатель обязан привести рабочие места в соответствие с требованиями САНПИНА.

5.3. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- разрабатывать и утверждать ежегодно в установленном порядке план мероприятий (соглашение) по охране труда;
- проводить за счет собственных средств обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников, включая специалиста по голосовым связкам (раз в два года)
- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в порядке, установленном Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;
- разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), использование дополнительных отпусков без сохранения заработной платы в любое удобное для них время, продолжительностью до 14 рабочих дней - в период, когда позволяют производственные условия (ст.263 ТК РФ)
- освобождать беременных женщин от работы для прохождения медицинских обследований с сохранением средней заработной платы.
- совместно с «Комитетом» организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и выполнением соглашения по охране труда.
- рассматривать на совместных заседаниях с «Комитетом» вопросы выполнения соглашения по охране труда, а также состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
- обеспечить гарантии права на охрану труда, предусмотренные и закрепление этих прав в трудовых договорах .

## **6. Социальные гарантии и охрана здоровья**

6.1. Работодатель обязуется:

- производить частичную оплату за путевки (в соответствии с наличием средств на счете) в дома отдыха, санатории, профилактории, в летние детские оздоровительные учреждения за счет средств фонда социального страхования не более 1 раза в два года на работника.

6.2. «Комитет» обязуется:

- обеспечить по мере возможности детей работников путевками в оздоровительные лагеря, предоставить детям учителей льготное пользование платными образовательными услугами: 100% в 5-9 классах, 50% в 10-11 классах

## **7. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты.**

Работодатель обязуется:

7.1. Руководствоваться ТК РФ во взаимодействии с «Комитетом» по вопросам трудовых отношений.

7.2. Согласовывать с «Комитетом» установление форм материального поощрения, утверждение положений о премировании по итогам работы.

7.3. Своевременно проводить работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и

прочих условий, требующих изменения тарификации.

## **8. Разрешение трудовых споров и конфликтов**

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку разрешаются в соответствии с ТК РФ.

Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в школе новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключений и исполнение коллективного договора и соглашений между администрацией и трудовым коллективом или профсоюзом регулируются в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

В период действия коллективного договора профсоюзный комитет подписывает его, не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения, за исключением участия в забастовках, организуемых городским и центральным профсоюзными комитетами. В случае участия в забастовке оплачивается 2/3 от заработка при условии согласования с руководителем длительности участия в забастовке.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. При структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действия производятся только по взаимному согласию на совместном заседании «Комитета» и администрации.

9.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

9.5. Работодатель и «Комитет» обязуются разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.8. Работодатель обязуется председателю «Комитета»:

- разрешать в рабочее время:
- проведение собраний работников организации по вопросу подведения итогов

выполнения коллективного договора;

- проведение заседаний выборных органов представителей трудового коллектива для решения вопросов защиты прав трудящихся, производственной деятельности, охраны оплаты и труда, ведения переговоров с администрацией и рассмотрения трудовых споров;
- выполнение общественных обязанностей в интересах коллектива работникам, избранным в состав совета представителей трудового коллектива и не освобожденным от производственной работы.

**10. Коллективный договор содержит следующие приложения:**

- План мероприятий по охране труда на текущий год;
- Положение стимулирующих выплатах работников учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Перечень профессий и должностей, работникам которых в соответствии с нормами бесплатно выдается спецодежда, спецобувь, средства индивидуальной защиты, мыло и смывающие средства.

**11. Юридический адрес:**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 33**

**с углубленным изучением математики»**

1730023 Великий Новгород

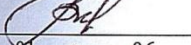
ул.Коровникова, дом 9 корпус 1

телефон: 65-58-49, 65-54-78

электронная почта: school\_33@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

  
С.Г. Василевская

« 01 » 06 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы № 33

  
С.В. Белканова

« 1 » 06 2013г.



## П Р А В И Л А

### внутреннего трудового распорядка

для работников

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 33

с углубленным изучением математики»

г.Великий Новгород



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. В соответствии с конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.2. Трудовые отношения работников школы регулируются трудовым кодексом РФ.
- 1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, техники безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу школы.
- 1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА**

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.
- 2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляют работнику под расписку.
- 2.3. При приеме на работу администрация школы истребует у поступающего следующие документы:
  - паспорт для удостоверения личности
  - трудовую книжку (уволенных из рядов Вооруженных сил - военный билет)
  - документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу, справку об отсутствии судимости.
- 2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.
- 2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами
  - Уставом учреждения
  - коллективным договором
  - правилами внутреннего трудового распорядка
  - должностными инструкциями
  - приказами по охране труда и пожарной безопасности, провести вводный и первичный инструктажи по охране труда с записью в «Журналах инструктажей по охране труда и технике безопасности»

- проинформировать об условиях труда и его оплате.
- 

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.81 ТК РФ)

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме тех случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.10. В связи с изменениями в организации школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т. д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 статьи 77 ТК РФ.

2.11. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме тех случаев, предусмотренных статьей 77 ТК РФ.

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

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более 4-х часов в течении рабочего дня без уважительных причин (п.6 ст. 81 ТК); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6 ст. 81 ТК); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п. 7 ст. 81 ТК); совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81); производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона(ст.336 ТК РФ)

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

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЫ**

3.1. Руководитель школы имеет право на

- управление школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы;
  - заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем школы;
  - поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

3.2. Руководитель школы обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде> обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
  - проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

4.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
  - охрану труда;
- оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
  - отдых;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с Программой развития школы;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- возмещении ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими

изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

4.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
  - соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
  - повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
  - соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников-;
  - поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

- 5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями.
- 5.2. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, остальным 40 часов в неделю.
- 5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается ТК РФ с учетом особенностей их труда 56 календарных дня, остальным 28 календарных дней.
- 5.4. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки. При этом:
  - у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
  - неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
  - объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в тех случаях, если изменилось количество часов или количество часов по учебному

плану, учебной программе (ст. 66 «Типовое положение об образовательном учреждении»)

При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

- 5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм. Предоставляются отгулы за дежурство и ремонт кабинетов во вне рабочее время.
- 5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока (40 минут) устанавливается только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
- 5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается руководителем школы по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 5.8. Руководитель школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе согласно графику дежурств. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.
- 5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, соответствующие их учебной нагрузке до начала каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной им заработной платы.

- 5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников школы., графики утверждаются за 2 недели до нового года

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в образовательном учреждении.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, совещания, заседания по общественным делам;
  - присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс после начала урока, Таким правом в исключительных случаях

пользуются только руководитель школы и его заместители.

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача единовременного вознаграждения
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в книгу почета, на доску почета;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям РФ.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся), (ст. 55 п. 2,3 закона РФ «Об образовании»).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

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

7.6. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому

дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

## 8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

- 8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.
- 8.2. Все работники школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.
- 8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.