

Негосударственная образовательная организация
Некоммерческое партнерство «БизнесШколаКонсультант»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР На 2014 -2015 годы

От работодателя
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сердюк В.А.

От работников
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Чубарова Т.М.

ДОГОВОР прошёл на уведомительную регистрацию
В органе по труду _____

Регистрационный № _____
Руководитель органа по труду _____

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками учреждения и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в в Негосударственной образовательной организации

Некоммерческое партнерство «БизнесШколаКонсультант» г.Москвы

1.1. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Положение об управляющем совете школы

• Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1), с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Генеральный директор Негосударственной образовательной организации

Некоммерческое партнерство «БизнесШколаКонсультант»

– представитель работодателя;

• первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ – представитель работников (далее – профком).

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.5. Работодатель:

• доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;

• доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При ликвидации учреждения 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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на основании ст.58 Трудового кодекса РФ.

2.2. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст.9 ТК РФ.

2.3. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или на неопределенный срок*) в порядке, предусмотренном ст.373ТК РФ:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в учреждении по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями директора

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

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, испытательный срок не устанавливается.

2.7. Директор ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работниками (которым установлен испытательный срок) до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.8. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (*ст.84 ТК РФ*), не применяется в отношении работников, заключивший трудовой договор до 01.02.2002года.

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

2.10. 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 данном учреждении;
- работники с более высоким уровнем квалификации и профессионализма: имеющие ученую степень, более высокую квалификационную категорию, полученную в ходе аттестации, прошедшие курсы повышения квалификации в течение последних трех лет;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет

2.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам имеющих детей в возрасте до 3 лет.

2.12. 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*)
- неизбрание на должность (*п.3 ст. 83 ТК РФ*)

2.13. 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.

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

2.14 Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранения очереди на получение жилья.

3. Оплата и нормирование труда.

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами (Постановление Правительства Московской области от 23.05.2008г. № 384/16 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 28.06.2007г. № 462/22 «Об оплате труда государственных образовательных учреждений Московской области»; Распоряжением Главного управления по труду и социальным вопросам Московской области от 30.07.2007г № 65 «Об утверждении показателей и порядка отнесения государственных образовательных учреждений Московской области к группам по оплате труда руководителей»; Постановление Главы города Троицка Московской области от 11.08.2008г. № 720 Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Троицка»)) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами;
- доплаты компенсационного характера за условия, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (Приложение №4);
- доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда (Приложение №3);
- надбавки стимулирующего характера за высокую результативность работы, качество работы, интенсивность и напряженность труда. (Положение о надбавках, доплатах распределении стимулирующей части фонда заработной платы.) (Приложение №4)).

3.3. Педагогические работники тарифицируются по уровню образования и стажу работы.

3.4. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

При этом работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

3.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день

задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.6. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук;

- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

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

3.8. Молодым специалистам приступившим к работе в общеобразовательном учреждении после окончания высшего или среднего педагогического образовательного учреждения, выплачивается единовременное пособие в размере 3000 рублей (размер в МРОТ).

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

3.10. Оплата труда победителей городских и районных конкурсов «Учитель года» («Воспитатель года») производится в соответствии с первой квалификационной категорией на основании решения муниципальной аттестационной комиссии.

3.11. Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды:

- «Отличник народного образования СССР»;

- «Отличник народного просвещения»;

- «Отличник профтехобразования»;

- «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования;

- «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.99 года и:

- Медаль Ушинского;

- «Почетный работник общего образования РФ»;

- «Почетный работник начального профессионального образования РФ»;

- «Почетный работник среднего профессионального образования РФ»;

- «Почетный работник высшего профессионального образования РФ»;

- «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;

- «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;

- «Заслуженный работник образования Московской области», полученные после 13.01.99

года производятся не ниже должностного оклада высшей квалификационной категории.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с основным очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.2. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска в Приложении №5.

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

- при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 дня; бракосочетание детей работника – 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- учителю при замене временно отсутствующего учителя – 1 день за 6 уроков;
- председателю первичной профсоюзной организации – 10 дней;
- врачу, медицинской сестре – 14 дней (врачам, среднему медицинскому персоналу и

помощникам воспитателей школ – интернатов для умственно отсталых детей и детей с поражением центральной нервной системы с поражением психики – 35 календарных дней (*ст.117 ТК РФ; раздел 40 «Здравоохранение» Списка производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением ГКТ СССР и ВЦСПС от 25.10.74г. №298/П-22*);

5. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

5.1. 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;
- ученический договор утверждается совместным решением Управления и ГК (РК. Совета) Профсоюза (*ст.197, гл.32 ТК РФ*).

5.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

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

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- 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 в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;
- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
- иных переводов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (*решение о проведении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом*).

5.3.3. Аттестация педагогических работников, имеющих следующие отраслевые награды:

- «Отличник народного образования СССР»;
- «Отличник народного просвещения»;
- «Отличник профтехобразования»;
- «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования;
- «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.99 года и:
 - Медаль Ушинского;
 - «Почетный работник общего образования РФ»;
 - «Почетный работник начального профессионального образования РФ»;
 - «Почетный работник среднего профессионального образования РФ»;
 - «Почетный работник высшего профессионального образования РФ»;
 - «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
 - «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»;
 - «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;
 - «За милосердие и благотворительность»;
 - «Заслуженный работник образования Московской области», полученные после 13.01.99 года производятся без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности.

6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Для реализации права работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (Приложение № 6).

6.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

6.3. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций и других обязательных материалов.

6.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.7. 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.

6.8. Руководитель 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 за состоянием охраны труда в учреждении.

6.9. Руководитель 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 ним места работы (должности) и среднего заработка.

6.10. Руководитель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

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

7. Гарантии профсоюзной деятельности.

7.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % (ч.6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

• согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения 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;

• согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 99

ТК РФ);

• привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст.113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

• принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ)

- утверждение формы расчетного листка (ст.136.ТК РФ)

• определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

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

- сокращение численности или штата работников учреждения;

• 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 (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течении всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.6. По согласованию с профкомом производится:

• установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст.101 ТК РФ*);

• утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*);

• установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*ст. 147 ТК РФ*);

• размеры повышения заработной платы в ночное время (*ст.154 ТК РФ*);

• распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;

• установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного фонда и фонда надбавок и доплат стимулирующего характера (надтарифного));

• распределение премиальных выплат и использование экономии фонда экономии заработной платы;

• принятие Положений о дополнительных отпусках;

7.7 С согласия профкома производится:

• применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

• временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;

7.8 С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

• сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

• несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

• неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

7.9 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*).

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

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации учреждения

_____ Т.М.Чубарова
(подпись, ФИО)

Утверждаю:

Директор
учреждения

_____ В.А.Сердюк
(подпись, ФИО)

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников
Негосударственной образовательной организации
Некоммерческое партнерство «БизнесШколаКонсультант»**

I. Общие положения

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 в Негосударственной образовательной организации Некоммерческое партнерство «БизнесШколаКонсультант».

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

Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации – директор.

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

Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

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

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

Правила утверждены 11.08.2014г. с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (Протокол заседания ПК №11/08/14 от 11.08.2015г) и Управляющего совета школы.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя – логопеда, учителя – дефектолога, логопеда, педагога – психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
- работник, имеющий право на льготы, гарантированные государством, предъявляет подлинники документов, подтверждающих это право.
- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
- сообщает индивидуальный номер налогоплательщика;
- сообщает номер медицинского страхового полиса.

Трудовой договор между работником и образовательным учреждением заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора, и доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

Должностная инструкция оформляется в письменной форме, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору. Администрация школы не вправе требовать от работника выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором.

Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в Приложении №2.

Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы;
- трудовая функция (работа в (по) должности (наименование должностей руководящих и педагогических работников должно соответствовать наименованию, приведенному в Списке должностей, утвержденном постановлением правительства РФ от 29.10.2002 №781, а работников из числа обслуживающего и учебно – вспомогательного персонала – наименованию, приведенному в ЕТКС (для рабочих) или наименованию, приведенному в Перечне общетраслевых должностей служащих, утвержденном постановлением правительства РФ от 14.10.1992 №785), по специальности (указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность – математика, физика, русский язык, литература, биология.)
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

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

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом;
- коллективным договором (под роспись);
- настоящими Правилами (под роспись);
- должностными инструкциями (под роспись);
- 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, обеспечению пожарной безопасности, о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций и террористических актов (под роспись);
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только на основании ст.59 Трудового кодекса РФ:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера;

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

2.8. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытания устанавливается сроком на 3 месяца.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.9. На всех, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, личное дело и учетная карточка Т-2 (в соответствии с требованиями делопроизводства). Личное дело и карточка формы Т-2 хранятся в учреждение, и после увольнения работника.

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

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

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

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

2.11 Перевод работника на другую работу осуществляется только с его письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод на срок до одного месяца) без согласия работника (ст.72.2. ТК РФ):

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, эпидемии и др. для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- для предотвращения простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если эти причины вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

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

Размер оплаты труда при временном переводе на другую работу не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.12 При смене собственника имущества, изменение подведомственности (подчиненности) учреждения, а равно при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.13 Прекращение трудового договора и увольнение работника по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.14 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.15 До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится за исключением случаев, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение 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.

2.16 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.

2.17 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

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

2.18 В день увольнения работодатель производит с работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

III. Права и обязанности работников.

Работники школы имеют право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с ТК РФ.
- Предоставление работы в соответствии с трудовым договором.

Рабочее место, соответствующее требованиям стандартов организации и безопасности труда.

Своевременную оплату труда в полном объеме.

Отдых в установленном порядке.

Повышение профессиональной квалификации в установленном порядке.

Участие в управлении школой в соответствии с трудовым законодательством, уставом и соответствующими локальными актами.

Защиту своих трудовых прав, свобод законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Обязательное социальное страхование в соответствии с законодательством.

Работники школы обязаны:

Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями.

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.

Полностью соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, при всех случаях травматизма оказывать первую помощь пострадавшему, обеспечивать безопасность окружающих и немедленно сообщать администрации, в первую очередь дежурному заместителю директора и директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

Беречь имущество школы и воспитывать у обучающихся в школе бережное отношение к имуществу.

Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры и вакцинацию.

Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении школы.

Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

IV. Права и обязанности администрации.

Администрация школы в лице директора или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

Устанавливать трудовые отношения с работниками в соответствии с ТК РФ и иными правовыми актами.

Устанавливать ставки заработной платы на основании Распоряжений и Постановлений Учредителя и решения аттестационной комиссии, надбавки, доплаты, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

Требовать от работников соблюдения настоящих Правил, других локальных актов школы.

Применять дисциплинарные взыскания к работнику в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Отстранять от работы сотрудника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

Администрация школы в лице директора или уполномоченных им должностных лиц обязана:

4.6. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить их с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работником до ухода в отпуск им учебную нагрузку на следующий рабочий год.

4.7. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, коммуникаций, освещения, инвентаря и прочего оборудования.

4.8. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, мероприятий, классных ученических и родительских собраний, ознакомления с учебно-методическими материалами, проведения административных контрольных работ и срезов, за соблюдением расписания занятий, выполнении образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.9. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

4.10. Применять меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.11. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, пожарной безопасности и санитарным правилам.

4.12. Контролировать соблюдение работниками всех требований и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

4.13. Принимать необходимые профилактические меры по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний работников.

4.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

4.15. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком.

4.16. Организовать горячее питание и медицинское обслуживание для работников школы.

V. Рабочее время.

5.1 Школа работает в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днем – воскресенье. Режим работы школы утверждается Управляющим советом школы.

5.2 Время ежедневного начала работы учреждения – 09 часов 00 минут, время окончания работы учреждения – 18 часов 00 минут.

5.3 Учебный год в учреждении начинается – 1 сентября. Продолжительность учебного года на третьей ступени общего образования составляет не менее 34 недель без учета итоговой аттестации.

5.4 Продолжительность каникул для обучающихся в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

5.5 Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), утверждаемыми Управляющим советом школы.

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливаются: с 13-00 час до 14-00час.

5.6 Продолжительность рабочего времени для сотрудников школы устанавливается:

- для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения – исходя из расчета 40- часовой рабочей недели;

- для педагогических работников с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы – 18 часов.

5.7 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам,

обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.8 Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работника в отпуск.

5.9 При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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

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

5.12 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, 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 данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

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

5.14 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, сокращения количества классов (групп). Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя по причинам указанным в данном подпункте согласие работника не требуется.

5.15 Педагогическим работникам выделяется (если возможно) один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.16 Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, 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 представлен другой день отдыха.

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

5.18 Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания предметных методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 40 минут до полутора часов.

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

5.20 Администрация 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 по согласованию с профкомом.

5.21 Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения

В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией к организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. 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 учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

5.23 Учитель обязан:

- со звонком начать уроки и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты рабочего 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 каждого учебного года иметь календарно-тематический план, который до 10 сентября рассматривается на методическом объединении, согласовывается с заместителем директора – куратором данного предмета, утверждается директором. К началу каждой четверти календарно – тематический план корректируется с учетом фактического прохождения программы;

- выполнять распоряжения учебной части точно в срок;

- выполнять связанные с производственной деятельностью приказы директора, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.24 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 на методическом объединении классных руководителей параллели, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе и утверждаются директором до 20 сентября.

5.25 Классный руководитель проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

5.26 Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учеников, еженедельно проверять наличие подписи родителей, в начале четверти проверить наличие подписи родителей в ведомости четвертных отметок. В дневниках учеников класса классный руководитель вносит благодарности как самим обучающимся, так и их родителям. Благодарности подписываются директором школы, классным руководителем и заверяются печатью.

5.27 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;

- курить в помещениях и на территории школы.

5.28 Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора. Приход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителю. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

VI.Время отдыха.

6.2 Время отдыха – время, в течение которого работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.3 Общим выходным днем является воскресенье.

6.4 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, который составляется администрацией с учетом создания благоприятных условий для работы школы и отдыха других работников. График отпусков на следующий календарный год утверждает директор с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее 15 декабря текущего года. График вывешивается на видном месте для ознакомления работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.5 Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников образовательного учреждения составляет 56 календарных дней.

6.6 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.

6.7 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. (Приложение № 5 к коллективному договору).

6.8 Отпуск педагогическим работникам предоставляется в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с прохождением санаторно-курортного лечения.

6.9 Оплачиваемый учебный отпуск предоставляется работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего профессионального образования имеющих государственную аккредитацию, на основании справки – вызова учебного заведения.

6.10 Отпуска без охраны заработной платы предоставляются работникам по соглашению между работником и администрацией школы.

6.11 Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения содержания сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска установлены в Приложении № 7 к коллективному договору.

VII.Поощрения за успехи в работе.

7.1 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 управления образованием, Главы города, областной Думы, Министерства образования и науки Российской Федерации,
- представление к ведомственным званиям и знакам, орденам и медалям Российской Федерации.

7.2 Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом.

7.3. Представление к ведомственным званиям и знакам, орденам и медалям Российской Федерации рассматриваются на собрании трудового коллектива.

7.4. Поощрения объявляются приказом директора школы и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

- Уставом образовательного учреждения;
- трудовым договором;
- настоящими Правилами;
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговора;
- 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.

8.3. 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.

8.4. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

8.6. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника совершившего дисциплинарный поступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

8.12. 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.

8.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяется меры поощрения (в том числе премирования).

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации учреждения

_____ Т.М.Чубарова
(подпись, ФИО)

Утверждаю:

Директор
учреждения

_____ В.А.Сердюк
(подпись, ФИО)

Должности работников учреждения образования.

| Педагогические работники | |
|--|--|
| № п/п | Наименование должности |
| 1 | Директор |
| 2 | Заместитель директора по: учебно-воспитательной, (методической, научной), воспитательной работе, профессиональному обучению, безопасности, административно-хозяйственной части, финансово-экономическим вопросам |
| 3 | Преподаватель (включая старшего) |
| 4 | Учитель |
| 5 | Учитель-дефектолог |
| 6 | Учитель-логопед |
| 7 | Логопед |
| 8 | Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки) |
| 9 | Руководитель физического воспитания |
| 10 | Методист, инструктор-методист (включая старшего) |
| 11 | Мастер производственного обучения |
| 12 | Педагог дополнительного образования |
| 13 | Тренер-преподаватель (включая старшего) |
| 14 | Концертмейстер |
| 15 | Музыкальный руководитель |
| 16 | Воспитатель (включая старшего) |
| 17 | Классный руководитель |
| 18 | Социальный педагог |
| 19 | Педагог-психолог |
| 20 | Педагог-организатор |
| 21 | Старший вожатый |
| 22 | Инструктор по труду |
| 23 | Инструктор по физической культуре |
| 24 | Младший воспитатель |
| Работники занимающие общеотраслевые должности (учебно-вспомогательный персонал) | |
| 25 | Заведующий мастерской |
| 26 | Инженер по ТБ |
| 27 | Инженер ТСО |
| 28 | Программист |
| 29 | Лаборант |
| 30 | Механик |

| | |
|---|-------------------------------------|
| 31 | Секретарь учебной части (диспетчер) |
| 32 | Секретарь, секретарь-машинистка |
| Работники культуры в образовательных учреждениях | |
| 33 | Заведующая библиотекой |

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации учреждения

_____ Т.М.Чубарова
(подпись, ФИО)

Утверждаю:

Директор
учреждения

_____ В.А.Сердюк
(подпись, ФИО)

ПЕРЕЧЕНЬ

**Работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых
предусматривает повышение до 12% уровень ставок заработной платы.**

| № п/п | Наименование работ |
|----------|---|
| 1 | Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ |
| 2 | Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы |
| 3 | Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием) |
| 4 | Работа за дисплеями ЭВМ. |

Инженер по технике безопасности

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации учреждения

_____ Т.М.Чубарова
(подпись, ФИО)

Утверждаю:

Директор
учреждения

_____ В.А.Сердюк
(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ

О надбавках, доплатах и распределении стимулирующей части фонда заработной платы в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №4 с углубленным изучением предметов технологического цикла»

I. Общие положения

Данное положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников Школы, развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества учебно – воспитательного процесса.

Данное Положение устанавливает порядок, перечень, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Школы.

Распределение надбавок, доплат и стимулирующих выплат по результатам труда производится по представлению Управляющего Совета Школы и на основании приказа директора.

II. Доплаты и надбавки.

Учреждению предусматриваются средства в размере 15% фонда оплаты труда учреждения на доплаты и надбавки за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника

Доплаты устанавливаются за:

- за проверку тетрадей:
 - учителям русского языка и литературы – 15% от должностного оклада;
 - учителям математики, физики, химии, иностранного языка (при делении на группы – 5%) – 10% от должностного оклада;
 - учителям истории, географии, биологии, ОБЖ- 5% от должностного оклада.
- за классное руководство – 20% от ставки (без учета 15% за проф. обучение);
- за заведование кабинетом – 10% от должностного оклада;
- за руководство ШМО – 15% от должностного оклада;
- за внеклассную работу по физическому воспитанию - **1554**
- за наполняемость классов (норма 25 человек), превышение числа учащихся в классе при наличии средств компенсируется в зависимости от числа учащихся:

- 26 – 27 учеников – до 5%;
- 28 – 30 учеников – до 10%;
- более 31 – до 15%

- подготовка и проведение различных соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в исследовательской деятельности, использование в своей работе передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения);
- апробация новых авторских учебных программ;
- подготовка и проведение мероприятий общешкольного, городского, областного и других уровней.

III. Стимулирующие выплаты.

3.1. Учреждению предусматриваются средства в размере 10% фонда оплаты труда учреждения на стимулирующие выплаты работникам.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются за:

- показатели результативности (положительная динамика) знаний, умений, навыков по предметам;
 - наставничество (при наличии документального подтверждения);
 - представление опыта на городском, областном и федеральном уровнях;
 - участие в методической работе:
 - выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;
 - осуществление руководства проблемными, творческими группами;
 - проведение открытых уроков, мастер – классов;
 - обобщение передового педагогического опыта;
 - участие в областных конкурсах («Учитель года» и др.)
 - отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и их решения;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины и отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
 - проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в комнате детской милиции, на внутришкольном учете, совершивших правонарушения, условно осужденных, уклоняющихся от учебы, неуспевающих и других, снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);
 - качественное выполнение функций классного руководителя;
 - снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
 - обеспечение контроля за организацией питания среди обучающихся в классе;
 - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);
 - отсутствие травматизма в образовательном учреждении;
 - отсутствие замечаний по работе с документами (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел, проверка дневников обучающихся и др.);
 - наличие звания «Отличник народного образования».
- 3.3. Перечень оснований установления поощрительных выплат для административного персонала:
- Отсутствие обоснованных жалоб на образовательное учреждение;
 - Наличие у образовательного учреждения статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня (статус должен быть официально подтвержден);
 - Участие образовательного учреждения в мероприятиях различного уровня;

- Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- Низкий уровень травматизма в образовательном учреждении;
- Отсутствие рекламаций по итогам аттестации образовательного учреждения;
- Наличие органа государственного – общественного управления;
- Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности образовательного учреждения;
- Наличие творческих и производственных достижений в работе;
- За выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок, к которым могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, переход на новый базисный учебный план, проведение массовых мероприятий и др.);
- Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.4. . Перечень оснований установления поощрительных выплат для учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала:

- Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;
- Исполнительская дисциплина;
- Отсутствие жалоб.

3.5. Поощрительные выплаты в виде стимулирующих надбавок устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.

3.6. Единовременное премирование (награждение) отличившихся работников образовательных учреждений может осуществляться:

- За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- По итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год);
- К юбилейным и праздничным датам (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет), в связи с уходом на пенсию;
- За безупречную продолжительную деятельность (15, 20, 25 лет и более);
- За получение наград различного уровня, не подкрепленных денежной компенсацией;
- По иным основаниям.

При определении конкретного размера премии работникам образовательных учреждений учитывается качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации учреждения

Т.М.Чубарова
(подпись, ФИО)

Утверждаю:

Директор
учреждения

В.А.Сердюк
(подпись, ФИО)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым
устанавливается дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день.

| № п/п | Наименование должности | Количество рабочих дней |
|--------------|--|--------------------------------|
| 1 | Директор | 3 |
| 2 | Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе | 3 |
| 3 | Заместитель директора школы по профессиональному обучению | 3 |
| 4 | Заместитель директора школы по воспитательной работе | 3 |
| 5 | Заместитель директора школы по финансово экономическим вопросам | 3 |
| 6 | Заместитель директора школы по административно-хозяйственной части | 3 |
| 7 | Заместитель директора школы по безопасности | 6 |
| 8 | Старший вожатый | 3 |
| 9 | Заведующий библиотекой | 3 |
| 10 | Социальный педагог | 3 |
| 11 | Секретарь-машинистка | 3 |

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации учреждения

_____ Т.М.Чубарова
(подпись, ФИО)

Утверждаю:

Директор
учреждения

_____ В.А.Сердюк
(подпись, ФИО)

Соглашение по охране труда

| № п/п | Содержание мероприятия, работ | Стоимость | Сроки выполнения | Ответственный за выполнение |
|-------|--|-----------|-------------------|-----------------------------|
| 1 | Проверка сопротивления изоляции электрических аппаратов и осветительной сети | 10000,00 | июль 2014г | Чубарова Т.М. |
| 2 | Опрессовка отопительной системы | 5000,00 | июнь 2014г | Сердюк В.А. |
| 3 | Замена светильников в классах | 20000,00 | август 2014г | Чубарова Т.М. |
| 4 | Текущий ремонт (штукатурно-малярные, сантехнические работы) | 70000,00 | июль-август 2014г | Чубарова Т.М. |
| 5 | Капитальный ремонт (кровля, канализация) | 100000,00 | июль-август 2014г | Сердюк В.А. |
| 6 | Ремонт мебели (ремонт столов, стульев) | 3000,00 | июль 20014г | Чубарова Т.М. |
| 7 | Утепление кабинетов и групповых комнат | 3000,00 | октябрь 2014г | Чубарова Т.М. |
| 8 | Приобретение медикаментов | 1000,00 | ежемесячно | Чубарова Т.М. |

Инженер по технике безопасности

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации учреждения

_____ Т.М.Чубарова
(подпись, ФИО)

Утверждаю:

Директор
учреждения

_____ В.А.Сердюк
(подпись, ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам.

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

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

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

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

В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
 - время нахождения в основном и дополнительных отпусках;
 - время нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - время нахождения в командировках;
 - повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
 - время простоя не по вине работника;
 - время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
 - время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

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

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

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

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

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

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

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;

- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

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

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

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

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

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить невозможно;

- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

11. При отказе работника на предложения, приведенные в п.10, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

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

12. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 9 и 10 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

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

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

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

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

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

18. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

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

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

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

22. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

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

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

24. Работникам совместителям, работающим в учреждении образования, в случае предоставлении им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

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

25. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п.8 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

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

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

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

28. Руководители образовательного учреждения имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим положением, при этом они рассматриваются в статусе «работников».

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

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

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

Профессор

Доцент

Преподаватель (включая старшего)

Ассистент

Учитель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

Логопед

Преподаватель-организатор ОБЖ 9допризывной подготовки)

Руководитель физического воспитания

Мастер производственного обучения

Педагог дополнительного образования

Тренер-преподаватель (включая старшего)

Концертмейстер

Музыкальный руководитель

Воспитатель (включая старшего)

Классный руководитель

Социальный педагог

Педагог-психолог

Педагог-организатор

Старший вожатый

Инструктор по труду

Инструктор по физической культуре

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ:

Сердюк В.А.

Чубарова Т.М.

Савицкий Р.А.

Лосева Т.В.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| Фамилия Имя Отчество | Дата | Роспись | Фамилия Имя Отчество | Дата | Роспись |
|-------------------------|----------|-----------|-------------------------|----------|-----------|
| Стеблевский О.В. | 21.11.08 | [Подпись] | Терехин А.С. | 25.11.08 | [Подпись] |
| Будрикова Т.Т. | 21.11.08 | [Подпись] | Этманов А.Э. | 22.11.08 | [Подпись] |
| Афанасьева И.И. | 21.11.08 | [Подпись] | Бочурова М.Ф. | 22.11.08 | [Подпись] |
| Азаров П.Е. | 21.11.08 | [Подпись] | Алексина А. | 22.11.08 | [Подпись] |
| Валентинова О.Ч. | 21.11.08 | [Подпись] | Стеблевский Ю.А. | 25.11.08 | [Подпись] |
| Величкова В.В. | 21.11.08 | [Подпись] | Татаранко М.М. | 22.11.08 | [Подпись] |
| Белкина С.С. | 21.11.08 | [Подпись] | Бурин Н.Н. | 22.11.08 | [Подпись] |
| Мартынова С.А. | 21.11.08 | [Подпись] | Шевчук О.А. | 22.11.08 | [Подпись] |
| Котин В.В. | 21.11.08 | [Подпись] | Тихомирова В.В. | | |
| Федотова Т.А. | 21.11.08 | [Подпись] | Филиппова Т.А. | 01.09.09 | Романова |
| Колупнова Н.Н. | 21.11.08 | [Подпись] | Кочеткова М.М. | | |
| Ложкина И.И. | 21.11.08 | [Подпись] | Козлов А. | 01.09.09 | [Подпись] |
| Тусева Р.Р. | 21.11.08 | [Подпись] | Морозов А.А. | 01.09.09 | [Подпись] |
| Славина Е. | 21.11.08 | [Подпись] | Мороз В. | 01.09.09 | [Подпись] |
| Лаврова С.С. | 21.11.08 | [Подпись] | Калинин И.И. | 01.09.09 | [Подпись] |
| Белов Н.Н. | 21.11.08 | [Подпись] | Зелова Е.Е. | | |
| Лавина И.И. | 21.11.08 | [Подпись] | Миславская О.О. | 01.09.09 | [Подпись] |
| Тихон М.М. | 21.11.08 | [Подпись] | Туркина Н.Н. | 01.09.09 | [Подпись] |
| Видарова М.М. | 21.11.08 | [Подпись] | | | |
| Величкова В.В. | 21.11.08 | [Подпись] | | | |
| Федотова Т.Т. | 21.11.08 | [Подпись] | | | |
| Федотова Е.Е. | 22.11.08 | [Подпись] | | | |
| Афанасьев И.И. | 21.11.08 | [Подпись] | | | |
| Тихонова А.А. | 11.01.09 | [Подпись] | | | |
| Кавалева Д.Д. | 11.01.09 | [Подпись] | | | |
| Миславский И. | | [Подпись] | | | |
| Тихонова А.А. | 11.09.09 | [Подпись] | | | |
| Тихонова В.В. | 13.09.09 | [Подпись] | | | |