

ПРИНЯТ
Общим собранием
МАОУ «КСОШ-ДС»
Протокол № 6 от 08.11.2017г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»

г. Пыть-Ях
2017

Содержание

№ п/п	Раздел	Стр.
1	Раздел 1. Общие положения.	3
2	Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации.	5
3	Раздел 3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости населения и развития рынка труда.	6
4	Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.	9
5	Раздел 5. Охрана труда.	12
6	Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.	13
7	Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.	15
8	Раздел 8. Работа с молодыми специалистами.	16
9	Раздел 9. Соблюдение пенсионных прав работников.	16
10	Раздел 10. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	17
11	Раздел 11. Заключительные положения.	19
12	Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников.	20
13	Приложение 2. Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются средства индивидуальной защиты.	59
14	Приложение 3. Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются смывающие и обезвреживающие средства	63
15	Приложение 4. Перечень должностей работников, имеющих право на предоставление отпуска за ненормированный рабочий день.	68
16	Приложение 5. Положение о предельных нормах возмещения расходов связанных со служебными командировками работников.	71
17	Приложение 6. Соглашение по проведению мероприятий по улучшению условий охраны труда.	76
18	Приложение 7. Положение о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.	81
19	Приложение 8. Положение о порядке предоставления гарантий и компенсаций расходов работников МАОУ «КСОШ-ДС».	90
20	Приложение 9. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска до одного года.	95
21	Приложение 10. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на доплату к должностному окладу	99

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» (далее – образовательная организация) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице директора МАОУ «КСОШ-ДС» Данилова Константина Евгеньевича (далее – работодатель), действующего на основании Устава.

Работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Михалевой Елены Владимировны (далее по тексту – ППО).

1.2. Предмет Договора:

Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

Положения Коллективного договора обязательны при заключении трудовых договоров с работниками образовательной организации и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3. Работники, не являющиеся членами ППО, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, перечисления ежемесячно на счет ППО денежных средств в размере 1% от заработной платы, на основании письменного заявления работника (ст. 30 ТК РФ).

2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из Трудового Кодекса, законов Ханты-Мансийского автономного округа–Югры, содержащих нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права: указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа–Югры; «Отраслевым соглашением между департаментом образования и молодежной политики ХМАО Югры и Ханты–Мансийской окружной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015–2017 годы» от 31.12.2014., «Трехсторонним соглашением между органами местного самоуправления, работодателями и работниками муниципального образования городской округ город Пыть-Ях на 2016–2018 годы» от 21.12.2015г., нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г. Пыть-Яха.

3. Работники и работодатель в лице их представителей заключают Коллективный договор и представляют его на уведомительную регистрацию в отдел по труду и социальным вопросам администрации города Пыть-Ях в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ, в течение семи дней после его подписания.

4. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством.
5. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.
7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
8. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.
9. При ликвидации организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
10. Основными формами участия работников в управлении образовательной организацией являются:
 - 10.1. Учет мнения ППО в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом, Коллективным договором.
 - 10.2. Проведение ППО консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.
 - 10.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.
 - 10.4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию.
 - 10.5. Обсуждение с ППО планов социально – экономического развития организации.
 - 10.6. Участие в разработке и принятии коллективного договора.
 - 10.7. Участие в педагогическом и методическом советах, инициативной группе, производственном совещании.
11. ППО имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:
 - 11.1. Реорганизация или ликвидация организации.
 - 11.2. Введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников.
 - 11.3. Подготовки и дополнительного профессионального образования работников.
12. ППО имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.
13. Условия заключения Коллективного договора:
 - 13.1. Коллективный договор заключается работниками и работодателем в лице их представителей.
 - 13.2. Коллективным договором установлены:
 - Правила внутреннего трудового распорядка работников. (ст.190 ТК РФ) (Приложение № 1);
 - Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются средства индивидуальной защиты (СИЗ) в МАОУ «КСОШ-ДС». (Приложение № 2);
 - Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются смывающие и обезвреживающие средства в МАОУ «КСОШ-ДС». (Приложение № 3);

- Перечень должностей работников, имеющих право на предоставление отпуска за ненормированный рабочий день в МАОУ «КСОШ-ДС». (Приложение № 4);
- Положение о предельных нормах возмещения расходов связанных со служебными командировками работников МАОУ «КСОШ-ДС» (Приложение №5);
- Соглашение по проведению мероприятий по улучшению условий охраны труда. (Приложение № 6).
- Положение о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. (Приложение № 7);
- Положение о порядке предоставления гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом работников. (Приложение №8);
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска до одного года. (Приложение № 9).

13.3. Перечень локальных нормативных актов принимаемых работодателем с учетом мнения ППО:

- Правила и инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- Форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- График отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- График сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Распоряжение работодателя, основанное на письменном согласии работника о привлечении его к сверхурочным работам (в соответствии со ст. 99 ТК РФ), работе в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии со ст. 113 ТК РФ), разделении рабочего дня на части (в соответствии со ст. 105 ТК РФ);
- Локально нормативные акты о конкретных размерах повышенной оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ), в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ), сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ), работу во вредных условиях труда (ст. 147 ТК РФ), о введении и отмене режима неполного рабочего времени; об оказании материальной помощи из фонда заработной платы;
- Должностные инструкции;
- Тарификационный список работников образовательной организации на учебный год.
- Другие локальные акты образовательной организации, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав работников

РАЗДЕЛ 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

14. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается положением об оплате труда.

14.1. В области оплаты труда стороны договорились:

14.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме, в рублях.

14.1.2. Заработную плату выплачивать каждые полмесяца 28 и 13 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

14.1.3. Работодатель в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца высылает на электронную почту работника расчетный лист, либо выдает отпечатанным на бумажном носителе.

15. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация осуществляется в порядке и сроки, определенные муниципальным правовым актом Администрации города Пыть-Яха.

16. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения ППО (ст. 372 ТК).
17. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора в соответствии с Положением об оплате труда работников.
18. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда в соответствии с Положением об оплате труда работников.
19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.
20. В области нормирования труда стороны договорились:
 - a. в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в соответствии с Положением о предельных нормах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников (Приложение №5).

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ РЫНКА ТРУДА

21. Стороны совместно:

- a. Принимают меры по обеспечению рабочими местами трудоспособное население города и содействуют занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 – 18 лет (в приоритетном порядке находящимся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении), инвалидов, выпускников образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, граждан предпенсионного возраста, родителей, воспитывающих детей – инвалидов, женщин, воспитывающих несовершеннолетних детей, в том числе одиноких и многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей путем резервирования отдельных видов работ (профессий) для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите.
- b. При возникновении угрозы роста безработицы проводят консультации и определяют меры по содействию занятости, в пределах своих полномочий.
- c. Участвуют в работе комиссий и совещаний по вопросам регулирования городского рынка труда, обеспечения занятости, предотвращения массовых высвобождений работников и роста безработицы.
- d. Устанавливают следующие критерии массового увольнения работников:
 - a) сокращение численности или штата работников организации в количестве 50 и более человек – в течение 30 календарных дней.
- e. В случаях угрозы массового высвобождения работников разрабатывают и осуществляют меры, направленные на снижение напряженности на рынке труда, сохранение существующих и создание новых рабочих мест, поддержку высвобождаемых работников, организацию временных и общественных работ.
- f. Принимают меры к запрещению информации о вакансиях, содержащих ограничения дискриминационного характера (по полу, возрасту, месту жительства и другим дискриминационным признакам, установленным законодательством).

- g. Обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации.

22. Работодатель:

- a. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом ППО не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.
- b. Предпринимает меры, направленные на недопущение массового сокращения работников. В случае угрозы массового сокращения численности или штата работников и возможного расторжения трудовых договоров с работниками работодатель информирует об этом ППО, органы местного самоуправления (отдел по труду и социальным вопросам), Пыть-Яхский центр занятости населения не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и разрабатывают меры по уменьшению численности работников, подлежащих увольнению (приостановка найма, перевод на режим неполного рабочего времени и т.д.)
- c. Ежемесячно предоставляет в Пыть-Яхский центр занятости населения информацию о потребности в кадрах, требованиях к квалификации рабочих и специалистов, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приёма этой категории граждан.
- d. Создаёт рабочие места для организации оплачиваемых временных и общественных работ.
- e. Предоставляет высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям, а также время для поиска новой работы до наступления срока расторжения трудового договора.
- f. Участвует в реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, программ муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, предусматривающих мероприятия по содействию занятости населения.
- g. Создаёт специальные рабочие места для инвалидов, согласно действующему законодательству.
- h. Участвует в развитии новых форм вовлечения молодёжи в трудовую деятельность, работ (при наличии потребности в этих работах).
- i. Содействует трудоустройству:
 - a) инвалидов, детей-сирот из числа выпускников учебных заведений среднего специального и высшего образования;
 - б) лиц, получивших инвалидность в результате несчастного случая на производстве;
- j. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязательствами при расторжении трудового договора, осуществляются в соответствии со ст. 261 ТК РФ.

23. При сокращении численности или штата работников образовательной организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него

- помощь, которая является для них постоянным или основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
 - работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
 - проработавшим в МАОУ «КСОШ-ДС» более 10 лет;
 - награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - молодым специалистам, имеющим стаж менее одного года;
 - одиноким матерям, отцу, воспитывающим детей до 14 лет;
 - родителям, воспитывающим детей – инвалидов до 18 лет;
 - не освобожденному председателю ППО, как в период исполнения полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий, только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ;
 - воспитанникам детских домов в возрасте до 30 лет;
 - семьям, в которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.
24. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.
25. С целью сохранения рабочих мест работодатель с учетом условий и возможностей:
- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);
 - ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;
 - приостанавливает найм новых работников;
 - вводит режим неполного рабочего времени, на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
 - проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.
26. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников образовательной организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства организации).
27. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата работников, образовательная организация увольняемому работнику выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).
- а. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного

пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

28. Первичная профсоюзная организация (ППО):

28.1. Принимает обязательное участие при принятии работодателем решения о сокращении численности или штата работников, в решении вопроса об увольнении работников, являющихся членами ППО, в проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

29. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением педагогических работников.

30. Рабочее время и время отдыха педагогических работников определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором, графиками работы с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

34. Работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут. Перерывы не входят в рабочее время (ст.108 ТК РФ).

34.1. Воспитателям и младшим воспитателям обеспечивается возможность отдыха, приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

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

36. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем для сотрудников, работающих в детском саду, считается суббота.

37. Допускается привлечение работников к работе в нерабочие праздничные дни и в других случаях при наличии письменного согласия работника и с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации (часть пятая статьи 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в нерабочий праздничный день осуществляется с соблюдением следующих условий:

- наличие законного основания для привлечения к работе в нерабочий праздничный день;
 - письменное согласие работника, за исключением случаев, когда оно не требуется;
 - учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в установленном ТК РФ случае;
 - письменное распоряжение работодателя.
38. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
39. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Трудовым договором, должностными Инструкциями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.
40. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым законодательством, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника для сверхурочной работы.
41. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.
42. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема производства работ, а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, извещать об этом ППО (ст. 74 ТК РФ).
43. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в Положении о ненормированном рабочем дне.
44. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
45. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.
46. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам проведения специальной оценки условий труда), работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
47. Работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

48. На основании письменного заявления предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников (ст. 263ТК РФ):

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

49. На основании письменного заявления предоставляется ежегодный дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск. Случаи предоставления ежегодных дополнительных однодневных оплачиваемых отпусков установлены в таблице №1.

Случаи предоставления ежегодного дополнительного однодневного оплачиваемого отпуска.

Таблица № 1

Случаи предоставления	Кому предоставляется	Количество календарных дней
День знаний (1 сентября, другое число первого дня учебного года)	Работники (родители (законные представители) детей, обучающихся в 1 – 4 классах)	1
Последний звонок	Работники (родители (законные представители) детей, обучающихся в 9 и 11 классах)	1

50. На основании письменного заявления предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы. Случаи предоставления ежегодных дополнительных отпусков без сохранения заработной платы установлены в таблице № 2.

Случаи предоставления отпусков без сохранения заработной платы

Таблица № 2

Случаи предоставления	Кому предоставляется	Количество календарных дней
Проводы в Российскую армию	Работники (родители (законные представители) детей)	3
Переезд на новое место жительства	Работники	2
Рождение ребенка	Работники	5
Собственная свадьба	Работники	5
Свадьба детей	Работники	3
Выписка супруги из роддома при рождении ребенка	Работники	3
Похороны супруга (и), членов семьи (детей, родителей или лиц их заменяющих, родных сестер и братьев)	Работники	5

51. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
52. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст.319 ТК РФ).
53. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

54. Работодатель, в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами по охране труда обязуется:
 - 54.1. Обеспечивать условия, отвечающие требованиям безопасности и гигиены на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством.
 - 54.2. Информировать работников о применяемых в работе вредных веществах, степени воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и установленных в связи с этим льгот, и размерах компенсационных выплат.
 - 54.3. Вести учет и анализ травматизма, аварий и профзаболеваний, совместно с ППО. Разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.
 - 54.4. Совместно с ППО разрабатывать соглашение по улучшению условий охраны труда, обеспечивает финансирование включенных в них мероприятий (Приложение №6).
 - 54.5. Создавать, в целях активизации общественного контроля за состоянием охраны труда, условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.
 - 54.6. Предоставлять возможность выполнения общественных обязанностей, в рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам ППО по охране труда с сохранением средней заработной платы.
 - 54.7. Оказывать помощь в работе по охране труда уполномоченным (доверенным) лицам ППО. Организует их обучение по охране труда за счет собственных средств, освобождает их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения.
 - 54.8. Проводить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.
 - 54.9. Обеспечивать за счет собственных средств обязательные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников, в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а также проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законом порядке.
 - 54.10. Обеспечивать работников за счет средств учреждения, в соответствии с установленными нормами, сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты, контролирует правильное их использование (Приложение №2).

- 54.11. Обеспечивать за счет средств учреждения хранение, стирку (чистку), сушку, подгонку по размеру средств индивидуальной защиты.
- 54.12. Производить замену специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, пришедших в негодность до окончания сроков носки по причинам независящим от работника.
- 54.13. Бесплатно обеспечивать работников, чья работа связана с загрязнением, мылом или моющими и обезвреживающими средствами (приложение №3).
- 54.14. Вести постоянный контроль состояния условий труда на рабочих местах, воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на здоровье работников.
- 54.15. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах с участием представителей ППО.
- 54.16. Обеспечивать условия труда молодежи, в том числе:
- исключать труд лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
 - устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.
- 54.17. Предоставлять работникам дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и за вредные условия труда (Приложение №4).
- 54.18. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда доплату к окладу (Приложение №10)
55. Первичная профсоюзная организация обязуется:
- 55.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства об охране труда.
- 55.2. Обеспечивать постоянный контроль выполнения работодателем мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, предоставлением предусмотренных льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда.
- 55.3. Вносить предложения Работодателю о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от исполнения своих обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.
- 55.4. Принимать участие в разработке и согласовании планов по улучшению условий труда.
- 55.5. Защищать законные интересы работников, пострадавших при несчастных случаях на производстве, получивших профессиональные заболевания.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

56. В целях обеспечения социальной защиты работников работодатель:
- 56.1. Оплачивает стоимость проезда один раз в два года к месту проведения отпуска и обратно работникам и не работающим членам их семей, а также оплату стоимости провоза багажа. Порядок предоставления оплаты к месту проведения отпуска и обратно, а также оплату стоимости провоза багажа устанавливается согласно приложению № 7 к настоящему Коллективному договору.
- 56.2. Осуществляет единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет общих бюджетных ассигнований. Порядок и условия премирования устанавливаются Положением об оплате труда работников МАОУ «КСОШ-ДС».

- 56.3. Компенсирует расходы, связанные с выездом из районов Крайнего Севера (РКС) и переездом к новому месту жительства в связи с прекращением трудового договора, согласно приложению №8 к настоящему Коллективному договору.
- 56.4. Осуществляет работникам следующие выплаты:
- оплату проезда любым видом транспорта на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и не полнородных братьев и сестер;
 - оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей;
 - оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника – 10 000 рублей или оплата расходов на погребение умершего работника за счет средств организации;
 - единовременное пособие работникам, уходящим на пенсию (впервые) по возрасту или по инвалидности, при наличии непрерывного стажа работы в бюджетных организациях города не менее 10 лет в размере четырех месячных фондов оплаты труда по занимаемой на дату увольнения должности, в пределах имеющегося фонда оплаты труда.
- 56.5. Выплачивает один месячный фонд оплаты труда работникам, имеющим стаж работы в организациях бюджетной сферы не менее 15 лет в связи с достижением ими возраста 50, 55, 60 лет.
- 56.6. Выплачивает неработающим пенсионерам, отработавшим непосредственно перед выходом на пенсию в организациях бюджетной сферы не менее 15 лет, в связи с достижением ими возраста 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет и далее через каждые 5 лет, единовременную выплату в размере минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации. Выплата производится на основании личного заявления по последнему месту работы, в течении 3-х месячного срока с календарной даты достижения, оговоренного выше возраста, в пределах обоснованной экономии по фонду оплаты труда за счет бюджетных средств и за счет средств от приносящей доход деятельности.
- 56.7. Руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Пыть-Яха, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 25 произведений базового оклада и базового коэффициента без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате. Выплаты осуществляются за счет средств фонда оплаты труда организации по последнему месту работы.
57. Работодатель в пределах денежных средств, исчисленных в размере 10 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации, выплачивает:
- материальную помощь к отпуску на профилактику заболеваний;
 - единовременную выплату молодым специалистам.
- Размер выплат, указанных в настоящем пункте, устанавливается Положением об оплате труда работников.
58. Обеспечивает оплату первых трех дней нетрудоспособности, подтвержденной соответствующим листом временной нетрудоспособности, за счет средств работодателя с сохранением 100% среднего дневного заработка за каждый день.
59. Лицам, не достигшим возраста 30 лет, впервые вступающим в трудовые отношения, но прожившим на территории города Пыть-Ях не менее 5 лет,

устанавливается надбавка за стаж работы в условиях местности, приравненной к Крайнему Северу в размере 50% заработка с первого дня работы.

60. Работодатель возмещает расходы по найму (поднайму) жилого помещения приглашенным специалистам в соответствии с Порядком возмещения расходов по найму (поднайму) жилого помещения специалистам, приглашенным для работы в органы местного самоуправления и бюджетные учреждения города Пыть-Яха, утвержденным Решением Думы города Пыть-Яха от 25.09.2007 № 214.
61. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

62. Работодатель:

- 62.1. Участвует в реализации муниципальных программ социально-экономического развития, стабилизации и развитии экономики, приватизации, поддержке малого и среднего предпринимательства.
- 62.2. Соблюдает налоговую дисциплину.
- 62.3. Принимает необходимые меры по улучшению экономического и финансового положения образовательной организации, качественному выполнению работ и оказанию услуг, недопущения банкротства и массового высвобождения работников.
- 62.4. При проведении процедуры реорганизации, а также при внедрении целевых программ, новых технологий и оборудования, учитывает социальные последствия и проводит с участием профсоюзной организации и с учетом интересов трудовых коллективов соответствующие мероприятия.
- 62.5. Безвозмездно предоставляет профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа согласно прилагаемому перечню.
- 62.6. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами ППО, ежемесячно бесплатно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере, предусмотренном Уставом Профсоюза.
- 62.7. Предоставляет в установленном законодательством порядке ППО информацию о деятельности образовательной организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего Коллективного договора.
- 62.8. Предоставляет ППО возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделяет для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

63. Первичная профсоюзная организация (ППО):

- 63.1. Защищает социально-экономические и трудовые интересы работников.
- 63.2. Заключает совместно с работодателем Коллективный договор.
- 63.3. Способствует устойчивой работе образовательной организации, соблюдению трудовой дисциплины, охраны труда, выполнения работ, оказания услуг.

- 63.4. Выступает от имени трудовых коллективов при заключении Коллективных договоров в организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ.
- 63.5. Осуществляет контроль над выполнением обязательств по Коллективным договорам.
- 63.6. Совместно с работодателем оказывает органам местного самоуправления содействие в выполнении мероприятий по стабилизации экономики и снижению социальной напряженности.
- 63.7. Принимает участие в рабочих группах и комиссиях по подготовке проектов программ социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном образовании городской округ город Пыть-Ях, межведомственной комиссии по проблемам оплаты труда, межведомственной комиссии по охране труда.

Раздел 8. РАБОТА С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

64. Работодатель обязуется:
- утвердить Положение о наставничестве, закреплять наставников за молодыми специалистами;
 - обеспечивать повышение квалификации молодых специалистов.
65. ППО обязуется проводить работу по вовлечению молодых специалистов в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность.
66. Лицу, имеющему статус молодого специалиста, то есть приступившего к работе по специальности не позднее 1 календарного года после окончания обучения в организациях высшего или средне-специального профессионального образования:
- единовременную выплату в размере не менее одного месячного фонда оплаты труда.

Раздел 9. СОБЛЮДЕНИЕ ПЕНСИОННЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

67. Работодатель в части реализации Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование в пользу работников.
68. Работодатель в части реализации Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» обязуется:
- в установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах (работниках);
 - передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему в образовательной организации по трудовому договору или заключившему договор гражданско-правового характера, на вознаграждение, по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, копию сведений, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета для включения их в индивидуальный лицевой счет данного застрахованного лица;

- осуществлять корректировку сведений о застрахованных лицах и вносить уточнения в индивидуальный лицевой счет;
 - в день увольнения застрахованного лица или в день прекращения договора гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, передавать застрахованному лицу сведения, предусмотренные действующим законодательством, и получать письменное подтверждение от застрахованного лица передачи ему этих сведений.
69. Работодатель в части реализации Федерального закона от 30.04.2008 № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» обязуется:
- направлять в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации заявления работников о вступлении в Программу софинансирования, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его получения;
 - по письменному заявлению работника удерживать из его заработной платы добровольные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и перечислять их в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - не позднее 20 дней со дня окончания квартала представлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона № 56-ФЗ от 30.04.2008 «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»;
 - одновременно с представлением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации расчетного листка представлять работникам информацию об исчисленных, удержанных и перечисленных дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и о взносах работодателя, уплаченных в пользу застрахованных лиц (в случае их уплаты).

Раздел 10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

70. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации (ст.196 ТК РФ).
- Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
71. Работодатель обязуется:
- 71.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом образовательной организации.
 - 71.2. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышение квалификации рабочих и служащих.
 - 71.3. Обеспечивать обязательное повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.
 - 71.4. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых бюджетных, а также внебюджетных средств.
- В случае направления работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от

работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки в Положении о предельных нормах возмещения расходов связанных со служебными командировками работников.

- 71.5. Создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.
- 71.6. Предоставлять дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях высшего образования и профессиональных образовательных учреждениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые.
- 71.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, утверждаемым Приказом руководителя.
- 71.8. Создавать в образовательной организации аттестационную комиссию, с обязательным включением в ее состав представителя ППО.
- 71.9. Определять необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности по согласованию с ППО.
- 71.10. Утверждать представление, являющееся основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности по согласованию с ППО.
- 71.11. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия:
 - за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности;
 - при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации.
- 71.12. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до прекращения трудовых отношений в связи с выходом на пенсию, но не более чем на два года.
- 71.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории, у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после выхода на работу.

Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

72. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.
73. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
74. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.
75. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
76. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении образовательной организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
77. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников организации.
78. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором.
79. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения с 01 ноября 2017 года.

Договор подписали:

От работодателя:

Директор
МАОУ «КСОШ-ДС»

От первичной профсоюзной организации

Председатель ППО
МАОУ «КСОШ-ДС»

_____ К. Е. Данилов

_____ Е. В. Михалева

«08» ноября 2017 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е. В. Михалева

Директор
МАОУ «КСОШ-ДС»

_____ К. Е. Данилов

« 08 » ноября 2017 г.

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Комплекса средней общеобразовательной школы-детского сада»
(МАОУ «КСОШ-ДС»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом
- 1.2. Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Комплекс средняя общеобразовательная школа - детский сад».
- 1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Комплекс средняя общеобразовательная школа - детский сад».
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
 - 1) Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Комплекс средняя общеобразовательная школа - детский сад» - образовательная организация, действующая на основании Устава МАОУ «КСОШ-ДС», Порядка организации осуществления образовательной деятельности в МАОУ «КСОШ-ДС» (далее по тексту – МАОУ «КСОШ-ДС», образовательная организация);
 - 2) Работодатель – директор организации (юридическое лицо), действующий в соответствии с ТК РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами МАОУ «КСОШ-ДС» либо лицо, его заменяющее действующее в соответствии с ТК РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами МАОУ «КСОШ-ДС», вступившие в трудовые отношения с работником.
 - 3) Первичная профсоюзная организация – добровольное общественное объединение граждан, связанных профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемая в целях представительства и защиты их социально – трудовых прав и интересов.
 - 4) Педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования.
 - 5) Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МАОУ «КСОШ-ДС».
 - 6) Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка. В трудовом договоре конкретизируются должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, устанавливаются взаимные права и обязанности работника и

- работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.
- 7) Трудовая книжка установленного образца – является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
 - 8) Образовательный ценз – требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.
 - 9) Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора. Совместительство может быть внутренним, т.е. у данного работодателя, а также внешним, т.е. у другого работодателя.
 - 10) Рабочее время – время, в течение которого работник образовательной организации в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности.
 - 11) Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником образовательной организации по письменному согласию за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.
 - 12) Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
 - 13) Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
 - 14) Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, локальными нормативными актами, трудовым договором.
 - 15) Аморальный проступок – виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника, работника образовательной организации (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).
- 1.5. Правила утверждаются директором МАОУ «КСОШ-ДС» (далее – работодатель) с учетом мнения ППО.
- 1.6. Правила являются приложением к Коллективному договору между работодателем и ППО МАОУ «КСОШ-ДС».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовой договор.

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

- 2.1.2. При заключении трудовых договоров с работниками в МАОУ «КСОШ-ДС» используется примерная форма трудового договора, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.
- 2.1.3. Трудовой договор между работодателем и работником заключается на неопределенный срок и является соглашением между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в МАОУ «КСОШ-ДС». Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).
- 2.1.4. В трудовом договоре между работодателем и работником указываются:
- 1) фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор;
 - 2) сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица);
 - 3) сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями: Устав образовательной организации, распоряжение главы администрации о назначении на должность;
 - 4) место и дата заключения трудового договора;
 - 5) место работы, с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
 - 6) трудовая функция: работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы;
 - 7) выполнение работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связанное с предоставлением компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, соответствующим наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ, или соответствующим положениям профессиональных стандартов; (в ред. от 28.02.2008 №13-ФЗ, от 03.12.2012 № 236-ФЗ);
 - 8) дата начала работы;
 - 9) условия оплаты труда работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;
 - 10) режим рабочего времени и времени отдыха для данного работника;
 - 11) гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте (в ред. от 28.12.2013 №421-ФЗ);
 - 12) условия труда на рабочем месте (в ред. от 28.12.2013 № 421-ФЗ);
 - 13) условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и ФЗ;
 - 14) об испытании;
 - 15) о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- 16) об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
 - 17) о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
 - 18) об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
 - 19) о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника (ФЗ от 28.12.2013 N 421-ФЗ).
- 2.1.5. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения или условия, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.
- 2.1.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника образовательной организации по сравнению с установленным трудовым законодательством. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.
- 2.1.7. Срочный трудовой договор заключается:
- 1) на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы;
 - 2) на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
 - 3) для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
 - 4) с лицами, поступающими на работу в образовательную организацию для выполнения заведомо определенной работы; оказание платных образовательных услуг?
 - 5) с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера;
 - 6) для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- 2.1.8. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).
- 2.1.9. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.
- 2.1.10. В период испытания на работника распространяются положения соглашений, Устава, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка локальных нормативных актов образовательной организации.
- 2.1.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:
- 1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - 2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - 3) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - 4) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в

- течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 5) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
 - 6) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - 7) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- 2.1.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.
- 2.1.13. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.1.14. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.1.15. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.
- Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - 6) медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ);
 - 7) справку о наличии (отсутствии судимости) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти (ст. 65 ТК РФ).
- 2.1.16. Работодателю запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных пунктом 2.1.15. настоящих Правил.
- 2.1.17. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).
- 2.1.18. Если при поступлении на работу лицо не имеет трудовой книжки (в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине), работодатель обязан по письменному заявлению этого лица с указанием причин отсутствия оформить новую трудовую книжку.
- 2.1.19. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя – внутреннее совместительство, или у другого работодателя – внешнее совместительство.

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

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

- 2.1.20. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями.
- 2.1.21. Должностные обязанности работодателя не могут исполняться по совместительству (п.5 ст. 51ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 2.1.22. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству в образовательной организации не должна превышать четырех часов в день (ст.284 ТК РФ).
- 2.1.23. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).
При приеме на работу, до подписания трудового договора, работник в обязательном порядке знакомится под роспись с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.1.24. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению директора или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
- 2.1.25. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника образовательной организации, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).
- 2.1.26. Трудовые книжки работников образовательной организации хранятся в МАОУ «КСОШ-ДС». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в кабинете специалиста по кадрам в сейфе.
- 2.1.27. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 2.1.28. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 2.1.29. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним, должны соответствовать штатному расписанию образовательной организации, наименованиям и требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики

должностей работников образования, в Едином тарификационном справочнике для рабочих, утверждаемых в установленном порядке, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

2.2. Особенности регулирования труда педагогических работников:

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

2.2.2. К педагогической деятельности в образовательной организации не допускаются лица:

- 1) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

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

2.3. Гарантии при заключении трудового договора:

2.3.1. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.2. Работодатель, при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной

службы обязан в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 2.3.3. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
- 2.3.4. Какое бы то ни было, прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников в образовательной организации не допускается.
- 2.3.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.3.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.3.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

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

- 2.4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора.
Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
- 2.4.2. Изменение содержания трудового договора возможно по следующим основаниям:
 - 1) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
 - 2) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).
- 2.4.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:
 - 1) реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация образовательной организации);
 - 2) изменения в осуществлении воспитательно-образовательных отношений в образовательной организации (сокращение количества, групп, изменение штатного расписания, изменения в расписании по учебному плану и образовательным программам, проведение эксперимента и др.).
- 2.4.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений,

- работодатель уведомляет работника образовательной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
- 2.4.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник образовательной организации может быть временно переведен на другую работу в МАОУ «КСОШ-ДС» на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.
- Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику образовательной организации не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).
- 2.4.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу в МАОУ «КСОШ-ДС» без согласия работника образовательной организации возможен только в исключительных случаях ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии).
- 2.4.7. Перевод работника образовательной организации без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается в следующих случаях:
- 1) простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера);
 - 2) замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 2.4.8. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных в пунктах 2.4.6. 2.4.7. настоящих Правил, оплата труда работника образовательной организации производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 2.4.9. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника образовательной организации, которому работодатель поручает эту дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.151 ТК).
- 2.4.10. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) осуществляется путем совмещения профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).
- 2.4.11. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются приказом работодателя с письменного согласия работника и по согласованию с ППО.

- 2.4.12. Работник образовательной организации имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.
- 2.4.13. Перевод работника образовательной организации на другую работу в соответствии с медицинским заключением с его письменного согласия, производится работодателем на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.
- 2.4.14. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель на весь указанный в медицинском заключении срок отстраняет работника образовательной организации от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.
- 2.4.15. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается (п. 8 ч.1 ст.77 ТК).
- 2.4.16. Перевод на другую постоянную работу в пределах образовательной организации, оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
- 2.4.17. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника образовательной организации в следующих случаях (ст. 76 ТК):
- 1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
 - 4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - 5) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.4.18. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника образовательной организации на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
- 2.4.19. В период отстранения от работы (недопущения к работе) по причинам, указанным в пункте 2.4.17. настоящих Правил, заработная плата работнику образовательной организации не начисляется.
- 2.4.20. В случаях отстранения от работы работника образовательной организации, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, работодатель производит оплату за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Прекращение трудового договора:

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

2.5.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

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

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

- 1) о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
- 2) трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы;
- 3) трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника образовательной организации, прекращается с выходом этого работника на работу;
- 4) трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

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

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

- 2.5.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник образовательной организации имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
- 2.5.8. По истечении срока предупреждения об увольнении, работник имеет право прекратить работу.
- 2.5.9. Если по истечении срока предупреждения об увольнении, трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
- 2.5.10. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в следующих случаях:
- 1) ликвидации организации;
 - 2) сокращения численности или штата работников организации;
 - 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей);
 - 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появления работника образовательной организации на работе на своем рабочем месте, либо на территории организации в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику образовательной организации в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения чужого имущества, в том числе мелкого, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного Комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай в образовательной организации, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - 8) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо

непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

- 9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, независимо от того, где совершен аморальный проступок – по месту работы или в быту; если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.
- 10) принятия необоснованного решения работодателем и его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- 11) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 12) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

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

- 1) повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава МАОУ «КСОШ-ДС»;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

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

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

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

2.5.15. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с

- указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.
- 2.5.17. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения ППО и без выплаты выходного пособия.
- 2.5.18. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
- 2.5.19. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.
- 2.5.20. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, независящим от воли сторон:
- 1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
 - 2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
 - 3) не избрание на должность;
 - 4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
 - 5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
 - 6) смерть работника, а также признание судом работника - умершим или безвестно отсутствующим;
 - 7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
 - 8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
 - 9) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
 - 10) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
 - 11) возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.
- 2.5.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 2.5.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ сохранялось место работы.

- 2.5.23. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним расчет в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).
- 2.5.24. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ (ст.84.1.ТК РФ).
- 2.5.25. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник образовательной организации расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.
- 2.6. Обязательное участие ППО в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе директора МАОУ «КСОШ-ДС»
- 2.6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работников образовательной организации (п. 2 ч.1ст. 81 ТК РФ) работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом ППО не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
- 2.6.2. Увольнение работников, являющихся членами ППО в случаях:
- 1) сокращения численности или штата работников образовательной организации;
 - 2) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - 3) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.2., п.3, п.5. ч.1. ст.81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения ППО: работодатель направляет председателю ППО проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
- 2.6.3. ППО в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.
- 2.6.4. В случае, если ППО или его представитель выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций, работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в ППО проекта приказа и копий документов, принимает окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.
- 2.6.5. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника образовательной организации или представляющий его интересы ППО права обжаловать

увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

- 2.6.6. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения ППО. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы.
- 2.6.7. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения педагогических работников, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель ППО.

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

- 2.7.1. Под персональными данными работников образовательной организации понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
- 2.7.2. В целях обеспечения прав и свобод работника образовательной организации работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:
- 1) обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов, содействия работнику в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
 - 2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель руководствуется Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения МАОУ «КСОШ-ДС»;
 - 3) все персональные данные работника получают у него самого через заявление о согласии на обработку персональных данных и перечень персональных данных предоставляемых для обработки и внесения их в электронную базу данных и автоматизированные информационные системы, действующие в МАОУ «КСОШ-ДС», включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также на передачу такой информации уполномоченным органам и третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством, а так же в виде рассылки сведений о посещаемости законным представителям воспитанников в электронном виде (электронная почта); в бумажном виде; размещение в информационной «АВЕРС», с индивидуальным доступом под специальным паролем, иных используемых программах в образовательной организации;
 - 4) если персональные данные работника образовательной организации возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.
 - 5) работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках, способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- б) не допускаются получение и обработка персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) при принятии решений, затрагивающих интересы работника образовательной организации, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- 8) работники образовательной организации в обязательном порядке должны быть ознакомлены под роспись с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МАОУ «КСОШ-ДС», устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- 9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами.
- 3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 3.1.3. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.1.4. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимым оборудованием и материалами.
- 3.1.5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 3.1.6. На отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.
- 3.1.7. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.1.8. Проявлять в работе творчество и инициативу.
- 3.1.9. Быть избранным в органы самоуправления.
- 3.1.10. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, родителей, воспитанников.
- 3.1.11. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 3.1.12. На совмещение профессий.
- 3.1.13. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
- 3.1.14. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.1.15. На ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

- 3.1.16. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.1.17. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.1.18. На объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.
- 3.1.19. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.1.20. Социальную поддержку, гарантии и компенсации, предусмотренные для работников ТК РФ и ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.1.21. На обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных Федеральными законами.

4. 3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.
- 3.2.2. Неукоснительно соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. Соблюдать правила противопожарной, антитеррористической безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя.
- 3.2.4. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные и психические особенности воспитанников, их положения в семьях.
- 3.2.5. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с воспитанниками, их родителями, администрацией, педагогами и всеми работниками образовательной организации.
- 3.2.6. Бережно относиться к имуществу МАОУ «КСОШ-ДС», в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся в МАОУ «КСОШ-ДС».
- 3.2.7. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, флюорографию, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 3.2.8. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.
- 3.2.9. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации.
- 3.2.10. Экономно и рационально расходовать электроэнергию, топливо, воду и другие материальные ресурсы работодателя, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 3.2.11. Соблюдать законные права и свободы воспитанников.
- 3.2.12. Отмечать в установленном порядке: приход на работу; уход с работы; уход и приход с работы в течение рабочего дня (смены) в «Журнале учета прихода и ухода сотрудников МАОУ «КСОШ-ДС».

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 3.3.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.
- 3.3.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- 3.3.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.
- 3.3.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 3.3.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- 3.3.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- 3.3.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;
- 3.3.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации, в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.3.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МАОУ «КСОШ-ДС».
- 3.3.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.
- 3.3.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- 3.3.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.3.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.3.14. Академические права и свободы педагогических работников образовательной организации, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогических работников.

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

- 3.4.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.
- 3.4.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

- 3.4.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
- 3.4.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
- 3.4.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

- 3.5.11. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям/урокам, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с воспитанниками/обучающимися использовать технические средства обучения. Оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей воспитанников/обучающихся.
- 3.5.12. Совместно с музыкальным руководителем готовить праздники, развлечения, принимать активное участие в их подготовке и праздничном оформлении образовательной организации.
- 3.5.13. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия под руководством методиста, старшего воспитателя и медицинского работника.
- 3.5.14. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 3.5.15. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
- 3.5.16. Проходить аттестацию в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ и с Приказом Департамента по образованию и молодежной политике ХМАО – Югры.
- 3.5.17. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 3.5.18. Соблюдать Устав МАОУ «КСОШ-ДС», Правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.5.19. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения участников воспитательно-образовательных отношений к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения участников воспитательно-образовательных отношений к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 3.5.20. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.
- 3.5.21. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.6. Работодатель имеет право:

- 3.6.1. На управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МАОУ «КСОШ-ДС».
- 3.6.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками образовательной организации в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами.

- 3.6.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.
- 3.6.4. На поощрение работников за добросовестный, эффективный труд.
- 3.6.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.6.6. На привлечение работников образовательной организации к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.6.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.6.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом МАОУ «КСОШ-ДС», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан:

- 3.7.1. В соответствии с трудовым законодательством, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками образовательной организации дисциплины труда.
- 3.7.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.7.3. Предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.7.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.7.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.7.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.7.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором.
- 3.7.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.7.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 3.7.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.7.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом.
- 3.7.12. В случаях, предусмотренных ТК РФ организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.
- 3.7.13. С целью рационального использования труда работников, обеспечения трудовой дисциплины, ведения учета рабочего времени организовать учет явки на работу и ухода с работы в «Журнале учета прихода и ухода сотрудников МАОУ «КСОШ-ДС».

- 3.7.14. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МАОУ «КСОШ-ДС».
- 3.7.15. Создавать условия для непрерывного повышения уровня квалификации работников.
- 3.7.16. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- 3.7.17. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом МАОУ «КСОШ-ДС», трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами.

3.8. Материальная ответственность сторон трудового договора:

- 3.8.1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия) (ст.233 ТК РФ).
- 3.8.2. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб (ст. 232 ТК РФ).

Материальная ответственность сторон этого договора конкретизируется трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ.
- 3.8.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности.
- 3.8.4. Работодатель возмещает работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ), в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:
 - 1) незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
 - 2) отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
 - 3) задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
- 3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).
- 3.8.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю.

Работодатель рассматривает поступившее заявление и принимает соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
- 3.8.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.13. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками образовательной организации работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки приказом директора МАОУ «КСОШ-ДС» создается комиссия по трудовым спорам с участием соответствующих специалистов.

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

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

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

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

3.8.16. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

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

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

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

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

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

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

3.8.21. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и

гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации (ст. 419 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени:

- 4.1.1. МАОУ «КСОШ-ДС» устанавливается следующий режим работы:
рабочая неделя – пятидневная, для работников детского сада; остальных - шестидневная
выходные дни – суббота (для работников детского сада), воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации;
режим работы МАОУ «КСОШ-ДС»: корпуса детского сада с 07:00 до 19:00; корпусов начального, среднего и старшего звена с 08.00 до 21.00 часов; предпраздничные дни сокращены на 1 час.
- 4.1.2. Для женщин, независимо от занимаемых должностей в образовательной организации, с учетом проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).
- 4.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ), что обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 36 часов в неделю для каждого воспитателя.
- 4.1.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 4.1.5. Режим работы устанавливается согласно графику работы сотрудников, утвержденного приказом работодателя и оговаривается в трудовом договоре.
- 4.1.6. В целях подготовки рабочего места для качественного и безопасного ведения воспитательно-образовательных отношений, все работники образовательной организации приходят на работу за 10 минут до начала рабочей смены.
- 4.1.7. Расписание непосредственно образовательной деятельности составляется администрацией МАОУ «КСОШ-ДС» исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 4.1.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МАОУ «КСОШ-ДС».
- 4.1.9. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом педагогического работника: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных,

творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками образовательной организации.

4.1.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.

4.1.11. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником образовательной организации в таблице учета рабочего времени.

4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени:

4.2.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени в образовательной организации устанавливается:

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

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

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

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

4.3. Неполная рабочая смена или неполная рабочая неделя:

4.3.1. По соглашению между работником образовательной организации и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполная рабочая смена или неполная рабочая неделя.

4.3.2. Работодатель устанавливает неполную рабочую смену или неполную рабочую неделю в следующих случаях:

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

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

4.3.4. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников образовательной организации каких-либо ограничений продолжительности

ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.4. Продолжительность ежедневной работы (смены):

- 4.4.1. Продолжительность ежедневной смены в образовательной организации не может превышать:
- 1) для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;
 - 2) для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа;
 - 3) для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.4.2. Для работников образовательной организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы смены не может превышать 8 часов.
- 4.4.3. При наличии письменного согласия работника образовательной организации, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительности ежедневной смены по сравнению с продолжительностью ежедневной работы смены, установленной п. 4.4.2. настоящих Правил для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с ч.1 - 3 ст. 92 ТК РФ при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов.

4.5. Работа в ночное время:

- 4.5.1. Ночное время в образовательной организации считается время с 22 часов до 6 часов.
- 4.5.2. К работе в ночное время в образовательной организации не допускаются:
- 1) беременные женщины;
 - 2) работники, не достигшие возраста восемнадцати лет;
 - 3) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
 - 4) инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
 - 5) матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

4.6. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- 4.6.1. Работодатель в соответствии со ст.97.ТК РФ, привлекает работников образовательной организации к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в трудовом договоре:

- 1) для сверхурочной работы;
 - 2) если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.
- 4.6.2. Привлечение работодателем работников образовательной организации к сверхурочной работе допускается только с их письменного согласия и с учетом мнения ППО.
- 4.6.3. В образовательной организации не допускается привлечение к сверхурочной работе:
- 1) беременных женщин;
 - 2) работников в возрасте до восемнадцати лет;
 - 3) инвалидов;
 - 4) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 4.6.4. Привлечение к сверхурочной работе в образовательной организации инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.
При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.
- 4.6.5. Продолжительность сверхурочной работы в образовательной организации не превышает для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 4.6.6. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника образовательной организации.

4.7. Суммированный учет рабочего времени:

- 4.7.1. С учетом условий работы в образовательной организации для воспитателей, младших воспитателей и сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период – месяц, согласно производственному календарю по пятидневной рабочей неделе, не превышала нормального числа рабочих часов.
- 4.7.2. Младшим воспитателям и сторожам, устанавливается режим рабочей недели с предоставлением выходных по скользящему графику.
- 4.7.3. Данной категории работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени и суммированный учет рабочего времени. Максимальная продолжительность рабочей смены не может превышать для воспитателей и сторожей 12 часов; для младших воспитателей 9 часов. Учетный период составляет месяц.
- 4.7.4. Время начала, окончания и продолжительности рабочего дня (смены), время и продолжительность перерывов в работе, число смен в неделю, чередование рабочих и нерабочих дней для младших воспитателей и сторожей устанавливается в рабочем графике (график сменности).
- 4.7.5. Учет рабочего времени, фактически отработанного работником, ведется специалистом отдела кадров заместителем директора по административно – хозяйственной части заместителем директора по методической работе по табелю учета рабочего времени. По итогам учетного периода на основании табелей учета рабочего времени, служебной записки специалиста отдела кадров, заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по МР, приказа директора по образовательной организации, оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

- 4.7.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.
- 4.7.7. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 4.7.8. Сверхурочными признаются часы не сверх смены по графику, а сверх нормы рабочих часов за учетный период.
- 4.7.9. При невыполнении норм труда (не выработки нормы часов согласно производственному календарю), оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.
- 4.7.10. Если в течение учетного периода работник заболел, ушел в отпуск, в ученический отпуск или отпуск без сохранения заработной платы, то нормативное количество часов для него становится другим – отнимаются часы от «общего» норматива, приходящиеся на отдых или болезнь.

4.8. Время отдыха:

- 4.8.1. Видами времени отдыха являются (ст. 106 ТК РФ):
- 1) перерывы в течение рабочего дня;
 - 2) ежедневный: междуменный отдых;
 - 3) выходные дни: еженедельный непрерывный отдых;
 - 4) нерабочие праздничные дни;
 - 5) отпуска.
- 4.8.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников образовательной организации, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и младшим воспитателям образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.
- 4.8.3. Для остальных работников образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).
- 4.8.4. Работникам АУП, УВП из категории «прочие специалисты», рабочие, предусматривается предоставление в течение рабочего времени специальных технологических перерывов продолжительностью 15 минут, которые включаются в рабочее время.
- 4.8.5. Уборщику территории, работающему в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные технологические перерывы продолжительностью 15 минут для обогрева и отдыха в оборудованном помещении для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.
- 4.8.6. Всем работникам образовательной организации предоставляются выходные дни: суббота и воскресенье.
- 4.8.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха для работников образовательной организации не может быть менее 42 часов.
- 4.8.8. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:
- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
 - 7 января – Рождество Христово;
 - 23 февраля – День защитника Отечества;
 - 8 марта – Международный женский день;
 - 1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;
12 июня – День России;
4 ноября – День народного единства.

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

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

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

4.8.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

4.8.14. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу работодателя с письменного согласия самого работника.

4.9. Отпуска:

4.9.1. Работникам МАОУ «КСОШ-ДС» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

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

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

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

- 4.9.5. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.
- 4.9.6. Работникам образовательной организации с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 календарных дней.
- 4.9.7. Ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам образовательной организации:
- 1) директору;
 - 2) заместителю директора по административно – хозяйственной части;
 - 3) заместителю директора по методической работе;
 - 4) заместителю директора по УВР;
 - 5) заведующему хозяйством;
 - 6) делопроизводителю;
 - 7) специалисту по кадрам;
 - 8) специалисту по охране труда;
 - 9) кладовщику;
 - 10) юристу-консультанту.
- 4.9.8. Не освобожденному Председателю Первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 календарных дней.
- 4.9.9. Не освобожденному заместителю Председателя Первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 3 календарных дня.
- 4.9.10. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников образовательной организации исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.
- 4.9.11. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 4.9.12. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:
- 1) время фактической работы;
 - 2) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым договором сохранялось место работы, в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
 - 3) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
 - 4) период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
 - 5) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.
- 4.9.13. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- 1) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных п.2.4.17. настоящих Правил;
 - 2) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- 4.9.14. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.
- 4.9.15. Педагогическим работникам МАОУ «КСОШ-ДС», через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.
- 4.9.16. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику образовательной организации ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации.
- 4.9.17. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:
- 1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - 2) работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - 3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.
- 4.9.18. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.
- 4.9.19. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ППО 15 декабря текущего года.
- 4.9.20. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника образовательной организации. О времени начала отпуска работника ознакамливает под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 4.9.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника.
- 4.9.22. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.9.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.9.24. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 4.9.25. В образовательной организации не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной

компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

- 4.9.26. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.
- 4.9.27. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.
- 4.9.28. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.
- 4.9.29. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника, переносит этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- 4.9.30. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.9.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по письменному оглашению между работником и работодателем.

5. ОПЛАТА ТРУДА

- 5.1. Выплата заработной платы в МАОУ «КСОШ-ДС» производится в денежной форме в Российских рублях.
- 5.2. Заработная плата каждого работника образовательной организации зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
- 5.3. В МАОУ «КСОШ-ДС» запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.
- 5.4. Месячная заработная плата работника образовательной организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.
- 5.5. Заработная плата работнику образовательной организации устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим Положением об оплате труда и стимулировании работников МАОУ «КСОШ-ДС».
- 5.6. Условия оплаты труда, определенные Положением об оплате труда и стимулировании работников МАОУ «КСОШ-ДС» и трудовым договором с работником образовательной организации, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным законодательством, содержащим нормы трудового права.
- 5.7. Заработная плата работников МАОУ «КСОШ-ДС» состоит из:
- 1) должностного оклада (тарифной ставки);
 - 2) надбавок и доплат;

- 3) стимулирующих выплат;
 - 4) иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда и стимулировании работников МАОУ «КСОШ-ДС»
- 5.8. Заработная плата в МАОУ «КСОШ-ДС» выплачивается каждые полмесяца 28 и 13 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне.
 - 5.9. Оплата труда педагогическим работникам образовательной организации осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
 - 5.10. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.
 - 5.11. Тарификация на новый учебный год утверждается работодателем не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с ППО на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля месяца текущего года.
 - 5.12. Оплата труда работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором осуществляется в соответствии Положением об оплате труда и стимулировании работников МАОУ «КСОШ-ДС».
 - 5.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4 процента тарифной ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда с учетом мнения ППО.
 - 5.14. Сверхурочная работа в образовательной организации оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
 - 5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в образовательной организации оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха; работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
 - 5.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка.
 - 5.17. Оплата труда работников МАОУ «КСОШ-ДС» осуществляется в пределах выделенных субсидий, средств, поступающих от родительской платы или приносящей доход деятельности.
 - 5.18. Удержания из заработной платы работника образовательной организации производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.137 ТК РФ).
 - 5.19. Удержания из заработной платы работника образовательной организации для погашения его задолженности работодателю производятся в следующих случаях:

- 1) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
 - 2) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;
 - 3) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника при неисполнении должностных обязанностей;
 - 4) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска
 - 5) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи с льготным отпуском;
 - 6) Удержания за эти дни не производятся в случаях:
 - а) отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением;
 - б) ликвидации образовательной организации;
 - в) сокращения численности или штата работников образовательной организации;
 - г) восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда;
 - д) признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
 - е) смерти работника или работодателя (физического лица), а также признания судом работника или работодателя (физического лица) умершим или безвестно отсутствующим;
 - ж) наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия, военные действия и т.д.).
- 5.20. В данных случаях, работодатель принимает решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.
- 5.21. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:
- 1) счетной ошибки;
 - 2) если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда;
 - 3) если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК, ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1. Поощрения за труд:

- 6.1.1. Работодатель поощряет работников образовательной организации, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности, а также другие успехи в труде следующими видами поощрений:
- 1) благодарностью;
 - 2) Почетной грамотой;

- 3) представление к званию «Лучший по профессии»;
 - 4) представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
 - 5) звание «Почетный работник общего образования РФ»;
 - 6) звание «Заслуженный работник образования ХМАО-Югры»;
 - 7) премия за конкретный вклад;
 - 8) памятный подарок.
- 6.1.2. Поощрение за труд осуществляется директором МАОУ «КСОШ-ДС» по согласованию с ППО МАОУ «КСОШ-ДС».
- 6.1.3. Поощрение оформляется приказом работодателя, доводится до сведения работника образовательной организации и заносится в трудовую книжку и в личное дело работника.

6.2. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение:

- 6.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. не исполнение или ненадлежащее исполнение работником образовательной организации по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

- 6.2.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания в МАОУ «КСОШ-ДС» применяется в следующих случаях:

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- з) принятия необоснованного решения директором образовательной организации его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
 - и) однократного грубого нарушения директором образовательной организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
 - к) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАОУ «КСОШ-ДС».
- 6.2.3. При наложении дисциплинарного взыскания работодателем учитываются тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 6.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.2.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 6.2.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 6.2.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.2.9. 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 органа первичной профсоюзной организации.
- 6.2.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 6.2.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или комиссию по трудовым спорам МАОУ «КСОШ-ДС», суд.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения ППО в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локально нормативных актов.
- 7.2. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МАОУ «КСОШ-ДС» в специально отведенном месте.

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В.Михалева

Директор
МАОУ «КСОШ-ДС»

_____ К.Е.Данилов

« 08» ноября 2017 г.

М.П.

Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются средства
индивидуальной защиты
в Муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»

Пыть-Ях,
2017

Перечень норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) в МАОУ «КСОШ-ДС»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт.,кол.)	Ссылка на НПА
1	Воспитатель	- халат х/б	3 шт.	* п.19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13
2	Повар	- халат х/б - колпак или косынка - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником - нарукавники из полимерных материалов	3 шт. 3 шт. 1 шт. 3 шт. До износа	*п.19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13 **Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 122
3	Кладовщик	- халат х/б - колпак или косынка <i>При работе с прочими грузами, материалами:</i> - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	3 шт. 3 шт. 1 шт. 6 пар	*п.19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13 **Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 49
4	Оператор стиральных машин	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 115
5	Кастелянша (Швея)	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 48
6	Младший воспитатель	- Халат х/б или костюм х/б Дополнительно для раздачи пищи: - Колпак х/б или косынка х/б - Фартук х/б	2 шт. 2 шт. 2 шт.	*п.19.6; п. 19.8. СанПиН 2.4.1.3049-13

		<p>Дополнительно при мытье посуды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Фартук из полимерных материалов с нагрудником <p>Дополнительно при уборке помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Халат х/б или халат из смешанных тканей (темный) - Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>48 пар</p>	
7	Сторож (вахтер)	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием 	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 163
8	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>2 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 171
9	Рабочий по обслуживанию зданий	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 135
10	Кухонный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> - халат х/б - колпак или косынка - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Нарукавники из полимерных материалов - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Фартук из полимерных 	<p>3 шт.</p> <p>3 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>До износа</p> <p>6 пар</p> <p>3 шт.</p>	<p>*п.19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13</p> <p>**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 60</p>

		материалов с нагрудником		
11	Дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 23
12	Заведующий хозяйством	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 32

* - Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26)

** - Приказ от 9 декабря 2014г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В.Михалева

Директор
МАОУ «КСОШ-ДС»

_____ К.Е.Данилов

« 08» ноября 2017 г.

М.П.

Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются
смывающие и обезвреживающие средства
в Муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»

Пыть-Ях,
2017

На основании: ст.212 ТК РФ, ст. 221 ТК РФ и постановления главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказ Минздрав соцразвития России от 17.12.2010 №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смазывающих и(или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда и обеспечение работников смазывающими и(или) обезвреживающими средствами».

Перечень профессий, должностей работников получающих бесплатную выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств в МАОУ «КСОШ-ДС»

№ п/п	Должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работы и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
	Директор	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Заместитель директора по методической работе	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Заведующий хозяйством	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Старший воспитатель	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Методист	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Педагог - психолог	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Учитель - логопед	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Инструктор по физической культуре	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми	250 мл

			загрязнениями	
	Педагог дополнительного образования	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Музыкальный руководитель	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Воспитатель	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
		Средства гидрофобного действия (защитный крем для рук)	Работа с водными растворами, водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
	Юрисконсульт	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Специалист по кадрам	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Специалист по охране труда	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Младший воспитатель	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
		Средства гидрофобного действия (защитный крем для рук)	Работа с водными растворами, водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
	Оператор стиральных машин	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
		Средства гидрофобного действия (защитный крем для рук)	Работа с водными растворами, водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
	Повар	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
		Средства гидрофобного действия (защитный	Работа с водными растворами, водой; работы,	100 мл

		крем для рук)	выполняемые в резиновых перчатках	
	Кухонный рабочий	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
		Средства гидрофобного действия (защитный крем для рук)	Работа с водными растворами, водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
	Уборщик служебных помещений	Средства для защиты от бактериологических средств вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средствами	100 мл
		Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Дворник	Средства защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезон, при температуре выше 0 Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
		Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Сторож (вахтер)	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Швея	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
	Кладовщик	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
		Средства гидрофобного действия (защитный крем для рук)	Работа с водными растворами, водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
	Кастелянша	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми	250 мл

			загрязнениями	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Твердое туалетное мыло	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи различные виды производственной пыли (в том числе металлическая)	300 мл
		Жидкие моющие средства		500 мл

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В.Михалева

Директор
МАОУ «КСОШ-ДС»

_____ К.Е.Данилов

« 08» ноября 2017 г.

М.П.

Перечень должностей работников, имеющих право
на предоставление отпуска за ненормированный рабочий день
в Муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»

Ненормированный рабочий день, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с действующим законодательством (ст. 119 ТК РФ), устанавливаются в соответствии с настоящим перечнем должностей работников.

Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- 3) заместитель директора по методической работе;
- 4) заместитель директора по УВР;
- 5) заведующий хозяйством;
- 6) делопроизводитель;
- 7) специалист по кадрам;
- 8) кладовщик;
- 9) юрисконсульт;
- 10) специалист по охране труда.

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

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

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

№	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день
1	Директор	7
2	Заместитель директора по АХЧ	7
3	Заместитель директора по методической работе	7
4	Заместитель директора по УВР	7
5	Заведующий хозяйством	7
6	Делопроизводитель	7
7	Специалист по кадрам	7
8	Юрисконсульт	7
9	Кладовщик	7
10	Специалист по охране труда	7

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

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

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

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

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

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В.Михалева

Директор
МАОУ «КСОШ-ДС»

_____ К.Е.Данилов

«08» ноября 2017 г.

М.П.

Положение о предельных нормах возмещения расходов
связанных со служебными командировками работников
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»

Пыть – Ях,
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок направления работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее – образовательная организация) в служебные командировки (далее – командировки) на территории Российской Федерации.
- 1.2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем.
- 1.3. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения организации, работа в котором обусловлена трудовым договором.
- 1.4. Работники направляются в командировки на основании приказа Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения, повышения квалификации, переквалификации вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

2. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ КОМАНДИРОВКИ

- 2.1. Срок командировки определяется Работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения, обучения.
- 2.2. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства на место постоянной работы.
- 2.3. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.
- 2.4. В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой города Пыть-Ях, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.
- 2.5. Аналогично определяется день приезда работника на место постоянной работы.
- 2.6. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с Работодателем.
- 2.7. Цель командировки работника определяется, утверждается директором образовательной организации и указывается в служебном задании.
- 2.8. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе, обучению в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в образовательной организации.
- 2.10. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того Работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку

одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства. Средний заработок охраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

- 2.11. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Денежный аванс (суточные) на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, питания и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства Работнику, не выплачиваются в случае, если образовательная организация по заключенному договору оплачивает принимающей организации организационные взносы, которые уже включают оплату за проживание, питание и иные дополнительные расходы.
- 2.12. Расходы работников образовательной организации, связанные с командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в пределах фактически документально подтверждённых расходов, но не свыше следующих предельных норм (Постановление администрации города Пыть-Ях от 24.03.2015 №67-па «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Пыть-Ях»), а именно:
- 1) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – 3500 рублей в сутки, для руководителя 5000 рублей в сутки, для водителей, обеспечивающих транспортное обслуживание командированных – не более 5000 рублей в сутки;
 - 2) суточные – 300 рублей за каждый день нахождения в командировке; в случае командирования в такую местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту, суточные - 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
 - 3) расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями):
 - а) воздушным транспортом – тариф проезда в салоне экономического класса категории «Э» и «Е»;
 - б) морским и речным транспортом – тариф проезда в четырёхместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
 - в) железнодорожным транспортом – тариф проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесённом к вагону экономического класса, с четырёхместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;
 - г) автомобильным транспортом – тариф проезда в автобусе общего типа.
- 2.13. При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, данные расходы возмещаются в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда в соответствии с транспортной доступностью.

- 2.14. Размеры возмещения суточных при направлении работников муниципальных учреждений в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации устанавливаются в размерах, равных утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплат суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» размерам суточных в иностранной валюте, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.
- 2.15. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, предоставляемым работником по возвращении из служебной командировки.
- В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая предоставляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).
- 2.16. Основанием для возмещения командировочных расходов является авансовый отчет с приложением к нему:
- 1) заявления работника о возмещении командировочных расходов, подписанного директором образовательной организации;
 - 2) проездных документов;
 - 3) документов по найму жилого помещения;
 - 4) отчета по командировке;
 - 5) объяснения о причине утраты документов (в случае утраты).
- 2.17. В случае отсутствия документально подтвержденных работником расходов, связанных с проездом до места назначения и обратно стоимость проезда, включается в налогооблагаемый доход, в соответствии с действующим налоговым законодательством.
- 2.18. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

- 2.19. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определяемых настоящим Положением.
- 2.20. Возмещение иных расходов, связанных с командировками в случаях, порядке и размерах, определяемых настоящим Положением, осуществляется при представлении документов, подтверждающие эти расходы.
- 2.21. Работнику, в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.22. Работник по возвращении из командировки обязан представить директору в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.
- К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.
- Отчет о выполненной работе в командировке, согласованный с непосредственным руководителем в письменной форме.
- 2.23. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работникам МАОУ «КСОШ-ДС» производится с учетом настоящего Порядка, в пределах ассигнований, предусмотренных на данные цели бюджетными сметами или планами финансово-хозяйственной деятельности МАОУ «КСОШ-ДС» на соответствующий финансовый год, за счет средств бюджета городского округа и средств от приносящей доход деятельности.
- 2.24. Настоящее Положение вступает в действие после утверждения работодателем с учетом мнения ППО, действует до момента вступления в силу нового коллективного договора.

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В.Михалева

Директор
МАОУ «КСОШ-ДС»

_____ К.Е.Данилов

«08» ноября 2017 г.

М.П.

Соглашение
по проведению мероприятий по улучшению условий охраны труда
в Муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»

Образовательная организация и первичная профсоюзная организация МАОУ «КСОШ-ДС» заключили настоящее соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, о том, что в лице директора К.Е.Данилова с 2018 г. по 2020 г. будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников МАОУ "КСОШ-ДС".

N п/п	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
						Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с нормативными требованиями по охране труда, человек		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Организационные меры									
1	Проведение: специальной оценки условий труда.		~ 50000	2018г.	Директор Специалист по ОТ Председатель ППО	57	54		
2	Проведение специального обучения: руководителей; специалистов по охране труда; членов комиссии по охране труда; уполномоченных по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС		~ 10000 ~ 15000 ~ 7500	Октябрь 2018г.	Директор Специалисты по ОТ	2	2		
				Октябрь 2018г.		6	5		
				2018г.		3	2		
3	Обучение персонала: безопасным методам и приемам работы; навыкам оказания первой помощи.			Март 2018г.	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда в МАОУ «КСОШ-ДС»	147	142		
4	Организация и оборудование кабинетов, уголков по			В течение года	Директор Специалисты по ОТ	147	142		

	охране труда.								
5	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда.			В течение года	Директор Специалисты по ОТ	147	142		
6	Разработка программ инструктажей по охране труда.			Январь 2018г.	Директор Специалист по ОТ Председатель ППО	147	142		
7	Административно-общественный контроль (осмотр зданий, территорий и хозяйственных построек).			В течение года	Заведующий хозяйством	147	142		
II. Технические меры									
	Техническое обслуживание ТВС и К	физические	392848	В течение года	Заведующий хозяйством	147	142		
	Дератизация, дезинфекция. Обработка от клещей	химические	188709	В течение года	Заведующий хозяйством	147	142		
	Обслуживание систем водоочистки	химические	186662	В течение года	Заведующий хозяйством	147	142		
	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствие с действующими нормами: на рабочих местах.	физические	180000	В течение года	Заведующий хозяйством	147	142		
	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов эленктросистем зданий на соответствие требований электробезопасности	физические	200000	В течение года	Заведующий хозяйством	147	142		
	Обслуживание систем вентиляции	физические	197580	В течение года	Заведующий хозяйством	147	142		

	Вывоз ТБО	химические	99831	В течение года	Заведующий хозяйством	147	142		
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые меры									
	Проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров и обследований Обеспечение сотрудников личными медкнижками.	Физические, химические	478515	Февраль-октябрь 2018г.	Директор	147	142		
	Проведение психиатрических освидетельствований сотрудников в установленном законом порядке		~ 367500	Февраль-октябрь 2018г.	Директор	147	142		
	Гигиеническое обучение работников.		80000	2018г.	Директор	92	89		
IV. Меры по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)									
	Обеспечение сотрудников, занятых на вредных и/или опасных работах, а также на работах в особых температурных условиях или связанных с загрязнением: спецодеждой; спецобувью; другими СИЗ.	Физические, химические	~ 30000	2018г.	Директор	~ 100	~ 100		
	Обеспечение сотрудников смывающими и/или обезвреживающими средствами	Физические, химические	~ 200000	2018г.	Директор	147	142		
V. Мероприятия по пожарной безопасности									
	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ и другой нормативной			2018г.	Директор Специалист по ОТ Председатель ППО	147	142		

	документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности								
	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (огнетушители).		~ 5000	2018г.	Директор	147	142		
	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.			В течение года	Специалисты по ОТ	147	142		
	Техническое обслуживание АПС		190088	В течение года	Специалисты по ОТ Заведующий хозяйством	147	142		
	Техническое обслуживание КТС		719991	В течение года	Специалисты по ОТ Заведующий хозяйством	147	142		
	Физическая охрана		2077445	В течение года	Зам. директора по АХЧ Специалисты по ОТ Заведующий хозяйством	147	142		

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В.Михалева

Директор
МАОУ «КСОШ-ДС»

_____ К.Е.Данилов

«08» ноября 2017 г.

М.П.

Положение о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и
провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»

Пыть – Ях,
2017

Настоящее Положение устанавливает порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее по тексту - компенсация расходов) работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» (далее – работники, организация).

1. Работникам за счет средств работодателя один раз в два года производится компенсация расходов:
 - на оплату стоимости проезда работника к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным легковым, в пределах географической границы Российской Федерации;
 - на оплату стоимости проезда неработающих членов семьи работника к месту отдыха и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным легковым в пределах географической границы Российской Федерации;
 - на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и каждого неработающего члена семьи работника.
2. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном муниципальном учреждении.
3. Компенсация расходов производится при нахождении работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по уходу за ребенком, а также, если работнику по распоряжению работодателя предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.
4. Компенсация расходов является целевой выплатой, предоставляется работнику по основному месту работы на покрытие расходов по оплате стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно и провоза багажа самого работника и неработающих членов его семьи. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и (или) неработающие члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на оплату проезда к месту проведения отпуска или отдыха.
5. Неработающими членами семьи признаются:
 - 1) Неработающий супруг (супруга) работника (за исключением неработающих пенсионеров), при условии предъявления работодателю следующих документов: трудовой книжки и её копии, подтверждающей отсутствие трудовых отношений в течение шести месяцев, предшествующих дате начала поездки в текущем году; справки из Федеральной налоговой службы, свидетельствующей об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, справки отдела по труду и социальным вопросам администрации города о том, что гражданин не состоит в трудовых отношениях с работодателем - физическим лицом.
В случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника.
 - 2) Несовершеннолетние дети до 18 лет, а также несовершеннолетние дети, в отношении которых работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем.

- 3) Дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования с указанием срока и формы обучения. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования.
6. Право на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа у неработающих членов семьи работника, обозначенных в настоящем подпункте, возникает одновременно с возникновением такого права у работника.
7. Оплата стоимости проезда и провоза багажа неработающих членов семьи работника производится при условии их выезда к месту отдыха и обратно как вместе с работником, так и отдельно от него.
8. Стоимость проезда неработающих членов семьи работника, из числа детей, не достигших возраста 23 лет и завершающих в текущем календарном году обучение в учебных заведениях по дневной форме обучения, подтвержденное соответствующей справкой учебного заведения, компенсируется при условии выезда к месту отдыха до 31 августа текущего года.
9. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:
- 1) Оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости горюче-смазочных материалов (топливного сбора) и иных сборов), но не выше стоимости проезда:
 - железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;
 - водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
 - воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
 - автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сидениями;
 - 2) Оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси), а также оплату стоимости проезда личным легковым транспортом от места постоянного жительства или от места отдыха к железнодорожной станции,

- пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.
- 3) Оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.
10. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 9 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.
 11. В случае, если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными категориями проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места постоянного жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.
 12. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также - туристский договор):
 - 1) Производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Положением.
 - 2) Работником дополнительно представляется копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.
 - 3) В случае следования за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

- 4) При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда компенсация расходов на оплату стоимости проезда осуществляется в порядке, установленном подпунктом третьим настоящего пункта, на основании справки о стоимости проезда организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), либо, когда она включена в стоимость туристской путевки, на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также туристский договор и документ, подтверждающий оплату туристских услуг.
13. Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте ФГУП "Госкорпорация по ОрВД" ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru/>).
- При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются одним из трех способов:
- 1) Либо по результатам запроса в Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» на бланке работодателя за подписью руководителя (заместителя руководителя), в котором в обязательном порядке указываются контактное лицо и номер контактного телефона и к которому прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции).
 - 2) Либо использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта.
 - 3) Либо использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта, являющегося ближайшим к зарубежному международному аэропорту, в котором совершена посадка.
14. При отсутствии (утрате) проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника организации и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:
- 1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

- 2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;
 - 3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты Х группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;
 - 4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.
15. В случае проезда работника к месту проведения отпуска и обратно личным легковым транспортом компенсация расходов производится:
- 1) При условии документального подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (отдыха).
 - 2) По наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем от места постоянного жительства до пункта назначения и обратно по существующей транспортной схеме, в соответствии с данными информационного портала «АвтоТрансИнфо» (ati.su.).
 - 3) В размере фактически произведенных расходов, подтвержденных квитанциями об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, и исходя из кратчайшего маршрута следования.
- В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.
16. Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам его семьи (супругу, детям, родителям), при представлении следующих подтверждающих документов:
- 1) Маршрутного листа, получаемого у работодателя перед началом отпуска, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха.
 - 2) Копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающих право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей).
 - 3) Квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов),

- о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.
- 4) Платежных документов о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме, в случае, если при следовании работника личным легковым транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует.
17. Компенсация расходов на проезд к месту проведения отпуска и обратно производится работодателем на основании письменного заявления работника и представленных билетов и их копий или других документов, исходя из примерной стоимости проезда, не менее чем за три рабочих дня до начала отпуска работника или в течение одного месяца после сдачи авансового отчета по понесенным расходам по проезду к месту проведения отпуска и обратно.
 18. Письменное заявление о выплате средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и (или) неработающих членов его семьи и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска. В заявлении указываются:
 - 1) Фамилии, имена, отчества неработающих членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии).
 - 2) Место использования отпуска работника и (или) неработающих членов его семьи.
 - 3) Виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться.
 - 4) Маршрут следования.
 - 5) Примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки о стоимости проезда организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), либо справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора в случае, когда стоимость проезда включена в стоимость договора о реализации туристского продукта.
 19. В случае, если выплата средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не требуется, письменное заявление для компенсации указанных расходов представляется работником не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд.
 20. Работник обязан:
 - 1) В течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и неработающих членов его семьи, в случае получения средств в качестве предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

В случаях, предусмотренных настоящим положением, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), справка или иной документ (счет на оплату стоимости проезда или другие документы) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора и копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг, копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

- 2) Не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд, представить работодателю авансовый отчет о произведенных расходах на проезд к месту проведения отпуска и обратно, с приложением документов, указанных в подпункте первом настоящего пункта, в случае, если выплата работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не осуществлялась.
- 3) В течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить работодателю авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в подпункте первом настоящего пункта, в случае, если работник находится в отпуске по уходу за ребенком, числится в списочном составе муниципального учреждения, имеет трудовые отношения и до оформления отпуска по уходу за ребенком у него возникло право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.
- 4) В течение двух недель после представления авансового отчета в полном объеме возратить работодателю средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или возратить разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.
21. Если стоимость проезда в документах (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.
22. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), содержании которых указана стоимость перевозки, представление документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), не требуется.

При этом подтверждающими документами являются:

- 1) При проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации – сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также

- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту; В случае утраты посадочного талона представляется справка, подтверждающая авиа перелёт, с указанием аэропорта вылета и аэропорта прилета, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку.
- 2) При проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).
23. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых не указана стоимость перевозки, также представляется один из следующих документов:
- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки;
 - слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;
 - подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;
 - справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренном пунктом 14 настоящего положения.
24. При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.
25. Компенсация расходов работнику предоставляется только по основному месту работы.
26. Для возмещения расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно наличие регистрации по одному месту жительства работника и членов его семьи необязательно, но при этом неработающий супруг работника должен проживать на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
27. Иные вопросы, возникающие при компенсации расходов на оплату проезда работника и неработающих членов его семьи к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно и не урегулированные настоящим положением, решаются комиссионно по аналогии с действующим законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В.Михалева

Директор
МАОУ «КСОШ-ДС»

_____ К.Е.Данилов

« 08» ноября 2017 г.

М.П.

Положение
о порядке предоставления гарантий и компенсаций расходов,
работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»

Пыть – Ях,
2017

1. Настоящее Положение устанавливает порядок гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом работников на территорию города Пыть-Ях с целью осуществления трудовой деятельности в соответствии с заключенными трудовыми договорами в организациях, финансируемых из средств городского бюджета, за счет средств работодателя и выезда работника Муниципального автономного образовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» (далее – работник, организация) и его членов семьи из районов приравненных к Крайнему Северу, и переезда к новому месту жительства в связи с прекращением или расторжением трудового договора.
2. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются работнику только по основному месту работы.
3. Лицам, прибывшим на территорию города с целью осуществления трудовой деятельности в соответствии с заключенными трудовыми договорами в организациях, финансируемых из средств городского бюджета, за счет средств работодателя предоставляется:
 - 1) Единовременное пособие в размере:
 - двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) на работника;
 - половины должностного оклада (месячной тарифной ставки) работника на каждого прибывающего с работником члена его семьи.
 - 2) Оплату стоимости проезда к месту работы – в размере фактических расходов, подтвержденных проездных документов, предоставление в поезде постельных принадлежностей, а так же оплату горюче-смазочных материалов (топливного сбора и иных сборов), но не выше стоимости проезда:
 - железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;
 - водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
 - воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
 - автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями;
 - личным автомобильным транспортным средством.Оплату стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки речным, автомобильным транспортом по наименьшей стоимости провоза.
 - 3) Оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.
- 3.1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным автомобильным транспортом производится в размере фактически произведенных расходов, подтвержденных кассовыми чеками автозаправочных станций на оплату стоимости топлива, но не выше стоимости рассчитанной на основе базовых норм расхода топлива соответствующей модели, марки, установленных Министерством транспорта Российской Федерации, и правоустанавливающих документов на транспортное средство.

4. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данной организации, расположенной на территории города.
5. Работник обязан вернуть денежные средства, полученные им в связи с переездом к месту работы на территорию города Пыть-Ях, в следующих случаях:
 - 1) если работник не приступил к работе в установленный срок;
 - 2) если работник уволился до окончания срока трудового договора, при отсутствии такого срока – до истечения одного года работы;
 - 3) если работник был уволен за виновные действия.
6. В случае выезда работника и членов его семьи из районов приравненных к Крайнему Северу, и переезда к новому месту жительства в связи с прекращением или расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда работника, членов его семьи и провоз багажа, не более пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не выше тарифов предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом (далее компенсация в связи с выездом из районов Крайнего Севера).
7. Компенсация в связи с выездом из районов Крайнего Севера предоставляется:
 - 1) лицам трудоспособного возраста, работавшим непосредственно перед переездом в организациях, финансируемых за счет средств городского бюджета, расторгнувших трудовой договор по любым основаниям (за исключением виновных действий) и выезжающим из города Пыть-Ях к новому месту жительства в другую местность за пределы районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
 - 2) пенсионерам по старости или инвалидности, уволившимся из организаций, финансируемых из городского бюджета в связи с выходом на пенсию при условии, что работа в вышеназванной организации была последней в трудовой деятельности гражданина и отсутствуют факты наличия трудовых отношений с другими работодателями;
 - 3) членам семьи работника, трудовой договор с которым прекращен в связи с его смертью.
8. Компенсации, предусмотренные в п.6 настоящего Положения, предоставляются лицам, указанным в п.7 однократно.
9. Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи производится при условии предоставления документов, подтверждающих, что ему и членам его семьи при переезде к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора по прежнему месту работы в организации расположенной на территории муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, не оплачивалась стоимость проезда в объеме, установленном настоящим Положением. В случае если оплата проезда и провоза багажа по прежнему месту работы осуществлялась, но в меньшем объеме, работнику выплачивается разница между оплатой, предусмотренной настоящим Положением и фактической оплатой стоимости проезда и провоза багажа.
10. Компенсации подлежат следующие расходы:
 - 1) стоимость проезда бывшего работника и членов его семьи (несовершеннолетние члены семьи, а также члены семьи, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме) к новому месту жительства;
 - 2) стоимость провоза багажа.

11. Право на компенсацию расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в другую местность, сохраняется в течение:
- 1) шести месяцев после расторжения трудового договора по любым основаниям за исключением увольнения за виновные действия;
 - 2) девяти месяцев после прекращения трудового договора в связи со смертью работника.
12. Компенсация стоимости проезда к новому месту жительства в другую местность производится по последнему месту работы гражданина на основании заявления с учетом фактических расходов, понесенных заявителем на приобретение билетов для проезда по территории Российской Федерации следующими видами транспорта:
- 1) железнодорожным транспортом в поездах и вагонах всех категорий за исключением вагонов категории СВ и вагонов повышенной комфортности;
 - 2) автомобильным транспортом, за исключением грузового транспорта и такси;
 - 3) водным транспортом в каютах всех категорий, за исключением кают повышенной комфортности;
 - 4) воздушным транспортом эконом класса.
13. Расходы, связанные с добровольным страхованием, не возмещаются.
14. Компенсация стоимости проезда несовершеннолетних членов семьи, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме, граждан входящих в категорию лиц, указанных в п.7 настоящего Положения, осуществляются в том случае, если аналогичные выплаты не осуществлялись по последнему месту работы супруга (супруги) заявителя.
15. Размер компенсации проезда заявителя и членов его семьи к новому месту жительства в другую местность определяется по формуле:
- $$Кпз = СБЗ + СБчс,$$
- где Кпз – размер компенсации проезда к новому месту жительства;
СБЗ стоимость билетов на проезд к новому месту жительства заявителя;
СБчс – стоимость билетов на проезд членов семьи заявителя.
16. Компенсация стоимости провоза багажа производится из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не выше тарифов предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, установленных Прейскурантом № 10–01 «Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые российскими железными дорогами» утвержденным Постановлением Федеральной энергетической комиссии Российской Федерации от 17.06.2003 №47-т/5 «Об утверждении прейскуранта № 10-01 «Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые Российскими железными дорогами», раздел 1.6.3. «Расчетные таблицы плат за перевозку грузов для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в универсальных контейнерах общего парка».
17. Тариф стоимости провоза багажа определяется по таблице прейскуранта, исходя из удаленности населенного пункта – нового места жительства гражданина, от станции Пыть-Ях и тоннажа груза (пятитонный контейнер или багаж не более пяти тонн). Расчет производится по тарифной схеме №96, исходя из расстояния, на которое отправляется груз грузоподъемностью пятитонного контейнера.
18. При расчете размера компенсации стоимости провоза багажа и суммы фактических затрат исключаются расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при

- оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки и других дополнительных услуг.
19. При провозе груза (багажа) оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза, погрузки и разгрузки (рабочего крана), опломбирования контейнера.
 20. Компенсации подлежат расходы, понесенные заявителем, при провозе багажа по территории Российской Федерации.
 21. Для получения компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, лицо, относящееся к категории лиц, указанных в п.7 настоящего Положения:
 - 1) обращается к работодателю в сроки:
 - до или после расторжения трудового договора по различным основаниям (за исключением виновных действий), но не позднее истечения шести месяцев, с даты увольнения;
 - не позднее девяти месяцев после прекращения трудовых отношений, в связи со смертью работника;
 - 2) предоставляет работодателю следующие документы:
 - заявление о компенсации стоимости проезда и провоза багажа с указанием реквизитов лицевого банковского счета заявителя для перечисления суммы выплаты;
 - копию паспорта заявителя и членов его семьи (для детей младшего возраста копии свидетельства о рождении), заверенную в установленном законодательном порядке;
 - именные проездные документы (билеты) как на самого заявителя, так и на членов его семьи;
 - квитанции или иные платежные документы, подтверждающие фактические расходы на провоз багажа или контейнера;
 - копию трудовой книжки заявителя или копию трудовой книжки бывшего работника, трудовые отношения с которым прекращены в связи со смертью;
 - документы, подтверждающие, что заявитель является членом семьи бывшего работника, в случае когда трудовые отношения с ним прекращены в связи со смертью (копия свидетельства о браке, свидетельства о рождении);
 - справку с места работы трудоспособных членов семьи заявителя или бывшего работника об отсутствии фактов получения аналогичных компенсаций по последнему месту их работы в других организациях;
 - листок убытия или справку из органов федеральной миграционной службы о снятии с регистрационного учета по месту жительства в городе Пыть-Яхе;
 - расписку выезжающего из районов Крайнего Севера о том, что обязуется предоставить подлинники проездных документов и квитанции об оплате багажа в течение 14 календарных дней после прибытия на новое место жительства (в случае, если оплата расходов осуществляется перед выездом к новому месту жительства).
 22. Днем обращения считается день приема работодателем заявления с приложением документов, определенных п.п.2 п.21 настоящего Положения.
 23. При обращении заявителя за компенсацией стоимости проезда и провоза багажа по истечении сроков, указанных в п.п.1 п.21 настоящего Положения, предоставленные документы рассмотрению не подлежат и возвращаются заявителю с указанием причины отказа.

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В.Михалева

Директор
МАОУ «КСОШ-ДС»

_____ К.Е.Данилов

« 08» ноября 2017 г.

М.П.

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска до одного года в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»

Пыть – Ях,
2017

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобрнауки России или в отношении которых Минобрнауки России осуществляет полномочия учредителя.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с подпунктом 2 п. 5 ст. 47 Законом «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
5. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически отработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при непрерывном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если, перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора

- (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если, перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если служба непосредственно предшествовала преподавательской работе, в перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата преподавательских работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственным желаниям в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
 - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если, перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию с в связи с уходом на пенсию;
 - при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.
8. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
9. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и

другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.
11. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобрнауки России.
12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).
13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом или по согласованию с администрацией образовательного учреждения, переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В.Михалева

Директор
МАОУ «КСОШ-ДС»

_____ К.Е.Данилов

« 08» ноября 2017 г.

М.П.

Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
имеющих право на доплату к должностному окладу
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад»

Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
имеющих право на доплату к должностному окладу

На основании результатов проведения специальной оценки условий труда в МАОУ «КСОШ-ДС», проведенных ФГБУ «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 15.08.2017г., результатов проведенных УрМФ ФГБУ «ВНИИ охраны и экономики труда» Минтруда России 10.05.2016 года, установлены компенсационные выплаты следующим работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в размере 4 % к должностному окладу:

№ п/п	Профессия	Размер доплаты в % к должностному окладу
1	младший воспитатель	4%
2	повар	4%
3	кухонный рабочий	4%
4	уборщик служ. помещений	4%
5	специалист по кадрам	4%
6	документовед	4%
7	дворник	4%
8	оператор стиральных машин	4%
9	кладовщик	4%
10	заведующий хозяйством	4%

Лист ознакомления с коллективным договором.

С коллективным договором Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» ознакомлен(а), согласен(а), принял(а) к исполнению:

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

Лист ознакомления с коллективным договором.

С коллективным договором Муниципального автономного образовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» ознакомлен(а), согласен(а), принял(а) к исполнению:

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

Лист ознакомления с коллективным договором.

С коллективным договором Муниципального автономного образовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» ознакомлен(а), согласен(а), принял(а) к исполнению:

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

Лист ознакомления с коллективным договором.

С коллективным договором Муниципального автономного образовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» ознакомлен(а), согласен(а), принял(а) к исполнению:

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

Лист ознакомления с коллективным договором.

С коллективным договором Муниципального автономного образовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» ознакомлен(а), согласен(а), принял(а) к исполнению:

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

Лист ознакомления с коллективным договором.

С коллективным договором Муниципального автономного образовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» ознакомлен(а), согласен(а), принял(а) к исполнению:

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

Лист ознакомления с коллективным договором.

С коллективным договором Муниципального автономного образовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» ознакомлен(а), согласен(а), принял(а) к исполнению:

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

Лист ознакомления с коллективным договором.

С коллективным договором Муниципального автономного образовательного учреждения «Комплекс средняя общеобразовательная школа-детский сад» ознакомлен(а), согласен(а), принял(а) к исполнению:

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				