

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Основная общеобразовательная школа №28»
(полное наименование организации)

реестровый № 22399

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 01.09.2023, регистрационный № 19054/23-1424.
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян

Коллективный договор

муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение г.Шахты Ростовской области
«Основная общеобразовательная школа №28»
с 23.03.2023 по 23.03.2026 год

От работодателя

Директор МБОУ ООШ №28 г.Шахты

_____ **Д.В.Цапенко**

От работников:

Председатель Совета
Трудового коллектива
МБОУ ООШ №28
г.Шахты

_____ **Т.Н.Устинкина**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

_____ указать наименование органа

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель органа по труду

_____ должность, ФИО

М.П.

Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ ООШ №28 г.Шахты.

Работники доверяют и поручают Совету трудового коллектива МБОУ ООШ №28 г.Шахты представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 40, 190 ТК РФ), нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных и трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых гарантий и льгот для работников, с целью установления государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создания благоприятных условий труда, защиты прав и интересов работников и работодателей.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы (ст.43 ТК РФ).

1.4. Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор признает право директора МБОУ ООШ №28 г.Шахты совместно с Советом школы на:

- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- утверждение локальных актов школы;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

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

1.7. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

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

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) Совета трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение об оплате труда работников
- Соглашение по охране труда
- Перечень должностей работников, имеющих право на средства индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками (ст.52 ТК РФ):

- учет мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.13. Работники обязаны:

а) выполнять обязательства, изложенные в документах учреждения, с которыми они были ознакомлены под роспись при приеме на работу (Устав МБОУ ООШ №28 г.Шахты, настоящий коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, приказы об охране труда и пожарной безопасности, должностные инструкции другие локальные акты);

б) бережно относиться к имуществу школы, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;

в) принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ;

г) быть примером для учащихся;

д) постоянно повышать свое педагогическое мастерство.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст.16, 56 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ ООШ №28 г.Шахты и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Ст.74 ТК РФ – временный перевод

2.5. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 72.2, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст.72 ТК РФ).

2.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в МБОУ ООШ №28 г.Шахты.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст.196 ТК РФ).

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, на каждый календарный год, с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

3.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

3.3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением (№1908 от 26.6.2000г.) о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и

муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.81 п.2, 3, 5; ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (до пяти лет)(в соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 №352-ФЗ), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.2.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст.91 ТК РФ), тарификацией, графиком работы (ежемесячно), утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 92, 333 ТК РФ).

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

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по письменной просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.4. Привлечение работников к выполнению работы (ст.72.2; 74 ТК РФ), не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового

распорядка, должностными обязанностями, замещения отсутствующего по болезни работника допускается только с письменного распоряжения работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда или предоставлением дней отпуска согласно замещенной нагрузке в каникулярное время.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.6. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (ст.123 ТК РФ), утвержденным директором школы с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Педагогические работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск

сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем (работодателем). (ст. 335 ТК РФ).

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

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

Администрация, главный бухгалтер, бухгалтер, завхоз, библиотекарь работают по **40**-часовой рабочей неделе.

Коллективный договор устанавливает **ненормированный рабочий день** у следующих категорий работников: директор, все его заместители по должности.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы до 3-х дней в следующих случаях:

- при рождении ребенка у сотрудника
- в случае регистрации брака сотрудника
- на похороны близких родственников сотрудника

а также:

- работающим пенсионерам до 14 дн.
- работающим инвалидам до 60 дн.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

5.9. Общим выходным днем недели является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, (ст. 110, 111 ТК РФ).

5.10. Режим работы МБОУ ООШ №28 г.Шахты (согласно ст. 100 ТК РФ), график дежурств педагогических работников по учреждению, графики

сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливается п. 5.9 Правил внутреннего трудового распорядка.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

Правовым основанием принятия новых условий оплаты труда работников образовательных учреждений являются статьи 29, 41 Закона Российской Федерации «Об образовании», часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 06.10.1999г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 144 Трудового Кодекса РФ, в соответствии с которыми органы государственной власти субъекта РФ самостоятельно определяют размеры и условия оплаты труда работников государственных учреждений субъекта Российской Федерации.

Оплата труда работников МБОУ ООШ №28 г.Шахты устанавливается на основе Постановления Администрации Ростовской области от 16.10.2008г. №506 «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений».

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с тарификацией;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами МБОУ ООШ №28 г.Шахты.

- в соответствии со статьей 136 ТК РФ устанавливаются конкретные даты выплаты заработной платы до (7 и 22 числа).

- в соответствии со статьей 136 ТК РФ предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

- в соответствии со статьей 236 ТК РФ, при нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

- согласно статье 142 ТК РФ за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

6.2. Изменения разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

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

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада), в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из

размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

VII. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников школы на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220 ТК РФ).

7.2. Провести в учреждении единую и обязательную процедуру специальной оценки условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией (С 1 января 2014 года Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и от 28.12.2013 №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»). В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Совета трудового коллектива и комиссии по охране труда.

7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.4. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

7.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить работники всех служб.

7.11. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.12. Осуществлять, совместно с Советом трудового коллектива, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.14. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также

внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

7.15. Проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ» не реже 1 раза в год. (В соответствии с областным трехсторонним (региональным) соглашением на 2020-2022 годы)

7.16. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.17. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

7.18. Один раз в полгода информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.21. Совет трудового коллектива обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников школы;
- проводить работу по оздоровлению детей работников школы.

VIII. Взаимные обязательства работодателя и Совета трудового коллектива

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и профсоюзной деятельностью.

8.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Работодатель предоставляет Совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.5. Члены Совета трудового коллектива включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.6. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 160 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (до 7 и до 22 числа каждого месяца) (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

IX. Обязательства Совета трудового коллектива

9. Совет трудового коллектива обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

9.6. Направлять учредителю учреждения (Министерство) о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссию по трудовым спорам в суде.

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

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников школы.

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

9.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.13. Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

9.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников МБОУ ООШ №28 г.Шахты.

10.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

10.9. Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств, осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ



**муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение г.Шахты Ростовской области
«Основная общеобразовательная школа №28»**

346503 г.Шахты, Ростовская область, ул. Врубная, 27/29, тел. (8636) 26-48-49, e-mail: shkola28_shahty@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета школы,
директор МБОУ ООШ №28
г.Шахты
Д.В.Цапенко

« » _____ 2023г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу школы(ст. 189 ТК РФ).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя главу 29ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдением и исполнением, являются правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ ООШ №28 г. Шахты.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка носят обязательный и исполнительный характер.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы по согласованию с Советом трудового коллектива.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ №28 г.Шахты утверждаются общим собранием трудового коллектива по представлению администрации (статья 8 ТК РФ).

1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах.

1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка помещается на информационной доске МБОУ ООШ №28 г. Шахты с соблюдением свободного доступа к ним членов трудового коллектива.

2. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет права(статья 22 ТК РФ):

- * управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБОУ ООШ №28 г. Шахты ;

- * заключение и расторжение трудовых договоров с работниками (статья 22 ТК РФ);

- * создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- * организацию условий труда, определяемых по соглашению с учредителем;

- * поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер (статья 336 ТК РФ).

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан: (статья 22 ТК РФ):

- * соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- * заключать коллективные договоры по требованию Совета трудового коллектива;

- * разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с Советом трудового коллектива;

* принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство (статья 23 ТК РФ);

* выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (7 и 22 текущего месяца);

* осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

* создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;

* проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

* создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

В случае производственной необходимости администрация **имеет право** переводить работника **на срок до одного месяца** на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.1 ТК РФ).

Продолжительность временного перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника **осуществляется до выхода этого работника на работу**(ст. 72.2 ТК РФ).

Не является переводом на другую постоянную работу и **не требует** согласия работника перемещение его в той организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

3. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения (статья 21 ТК РФ)

3.1. Работник имеет право на:

- * работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- * работу по совместительству, в т.ч. по аналогичной должности, специальности (ст. 60.1 ТК РФ);
- * производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- * охрану труда;
- * оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- * отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников; (ст. 106-112,114 ТК РФ);
- * свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- * профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- * на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

* возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

* объединение в профсоюзные и другие организации, представляющие интересы работников;

* досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

* пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

* индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения;

* получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

* длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом школы (ст. 335 ТК РФ);

3.2. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

* предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

* строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

* соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, приходить на работу за 15 минут до начала, используя это время для эффективной подготовки к работе;

* своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от

действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

* не покидать рабочее место, в т.ч. по уважительной причине, без разрешения директора школы;

* фиксировать в специальном журнале уход с рабочего места, с указанием причины ухода и, по возвращении на работу, его результативность;

* поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать порядок хранения документов, покидать рабочее место, оставляя его в надлежащем порядке, передавать воспитанников в группе прибывшему на смену воспитателю;

* принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

* соблюдать законные права и свободы воспитанников;

* своевременно сдавать листок временной нетрудоспособности бухгалтеру (не позднее 2-х дней после даты его закрытия).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников:

4.1. Порядок приема на работу

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

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (статья 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации МБОУ ООШ №28 г.Шахты(статья 65 ТК РФ с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ)

4.1.5. Прием на работу без предъявления документов не допускается.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ ООШ №28 г.Шахты на основании личного заявления, трудового договора. Приказ объявляется сотруднику под роспись.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (статья 57 ТК РФ).

4.1.7. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБОУ ООШ №28 г.Шахты обязана ознакомить ее владельца под роспись.

4.1.8. На каждого работника МБОУ ООШ №28 г.Шахты ведется личное дело, состоящее из:

Копии приказа о приеме на работу; одного экземпляра трудового договора, дополнительных соглашений, личной карточки ф. Т-2, копий приказов о переводах, копий приказов об отпусках, копий приказов об установлении (повышении) квалификационной категории, копии документов об образовании и/или профессиональной подготовке, переподготовке, документов, предъявляемых при поступлении на работу, листка по учету кадров, анкеты, автобиографии.

4.1.9. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения 75 лет.

4.1.10. При приеме на работу работник должен ознакомиться (под роспись) с учредительными документами и локальными актами школы, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МБОУ ООШ №28 г. Шахты, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностными инструкциями, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации школы, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.3. Перевод на другую работу

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и структурного подразделения, в котором работает работник, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МБОУ ООШ №28 г. Шахты работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора (ст. 77 ТК РФ).

4.4.1. Прекращение трудового договора может быть только по основаниям, предусмотренным законодательством статья 84.1 ТК РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив администрацию МБОУ ООШ №28 г. Шахты письменно за 2 недели (ст. 80 ТК РФ);

* при расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, администрация школы может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник;

* до истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление;

* в последний день работы администрация обязана выдать работнику трудовую книжку, произвести с окончательный расчет.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ №28 г.Шахты (ст. 91 ТК РФ), графиком работы (ежемесячно), утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 18 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.4. Привлечение работников к выполнению работы (ст. 72; 74 ТК РФ), не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только с письменного распоряжения работодателя, с письменного согласия работника и с

дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.7. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.8. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за

20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (ст. 123 ТК РФ), утвержденным директором МБОУ ООШ №28г.Шахты с учетом мнения (по согласованию) представительного органа Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Педагогические работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем (работодателем) (ст. 335 ТК РФ).

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

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять работникам отпуск, без сохранения заработной платы (*до пяти календарных дней*), по письменному заявлению работника, в следующих случаях:

- при рождении ребенка у сотрудника
- регистрации брака сотрудника
- смерти близких родственников сотрудника

5.9. Общим выходным днем недели является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. (ст. 110, 111 ТК РФ).

Установить работу с ненормированным рабочим днем, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) по следующим должностям: директор; главный бухгалтер.

Установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями по должности: учитель начальных классов, бухгалтер, учитель, заместители директора, уборщик учебных помещений.

Установить рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику по следующим должностям: кочегар.

5.10. График дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

5.11. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник обязан заявить об этом администрации МБОУ ООШ №28 г.Шахты. Администрация обязана принять меры к замене отсутствующего работника.

5.12. Педагогическим работникам **запрещается:**

- изменять, по своему усмотрению, расписание уроков, график дежурства по школе, без согласования с администрацией;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории МБОУ ООШ №28 г.Шахты.

5.13. Обслуживающему персоналу **запрещается:**

- изменять, по своему усмотрению, график работы на месяц, без согласования с администрацией школы;
- курить в помещении и на территории МБОУ ООШ №28 г.Шахты.

6. Поощрения (статья 191 ТК РФ)

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

- объявление благодарности
- выдача премии
- награждение ценным подарком
- награждение Почетной грамотой.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по МБОУ ООШ №28 г.Шахты, доводятся до сведения всех сотрудников и заносятся в трудовую книжку.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящую организацию (Министерство общего и профессионального образования Ростовской области, Администрацию города, Департамент образования г.Шахты) к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники МБОУ ООШ №28 г.Шахты обязаны подчиняться администрации школы, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

7.2. Работники МБОУ ООШ №28 г.Шахты, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязательств, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

1. замечание
2. выговор
3. увольнение по соответствующим основаниям

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания и обучения, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося;

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции, представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники МБОУ ООШ №28 г.Шахты, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.