

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с трудовым договором.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинаковом размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре 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 и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- для участия в экзаменационных сессиях учебных заведений на основании ст. 173 – 177 ТК РФ;

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 дней.

Педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного, порядок и условия которого прописываются в коллективного договоре.

4.3.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.9. 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.

4.3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.12. 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 обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.13. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его 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.

4.3.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности,
- выдача премий,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- представление к званию лучшего по профессии .

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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 (ст. 193 ТК РФ).

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Принято на общем собрании коллектива 16.09 2016 года, протокол № 5

Приказ о назначении
на должность

Приложение № 2
к коллективному договору
от «16» 2016 г.
от «16» 2016 г.
«Лебяжинский МКОУ
УЧЕРЖДАЮ
Директор Нина Бударина Н.С.

выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «16» 09 20 г. № 5)
Председатель
Выборного органа первичной профсоюзной
организации А.С.Тарасова Тарасова Л.А.
«16» 05 2016 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МКОУ Лебяжинской СШ

Мы нижеподписавшиеся:
Директор МКОУ СШ Бударина Нина Степановна
Профсоюзный комитет МКОУ Лебяжинской СШ в лице председателя профсоюзного комитета Тарасовой Любови
Александровны заключили настояще соглашение о том, что администрация школы обязуется в течение 2016, 2017, 2018,
2019 годов выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность		
						Всего	В том числе женщин	В том числе женщин
1	Обучение и проверка - знаний норм и правил работы в	2	3	4	5	6	7	8
				1000 р. 1200 р.	Сентябрь 2016 г. Сентябрь 2017 г. Сентябрь 2018 г.	2	2	2

электроустановках; - знаний правил технической эксплуатации Тепловых установок.	1200 р.	Сентябрь 2019 г.	2	
Проводить своевременный и качественный инструктаж работников по ОТ.	2 раза в год Август, январь	Профком.	35	33
Проводить мониторинг по выполнению коллективного договора.	2 раза в год	Профком.		
Осуществлять контроль за: -соблюдением администраций школы законодательных и других нормативно- правовых актов по ОТ, - соблюдением работниками норм и правил, инструкций по ОТ; - правильность применения индивидуальных и коллективных средств защиты.	2 раза в год Май, декабрь	Профком.	35	33
Рассматривать предложения работодателя, профкома,		Систематическая Администрация профком.		

отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда с выработкой рекомендаций.			2 раза в год апрель, октябрь	Администрация, профком.
Проводить рейды с целью выявления санитарно-гигиенического состояния кабинетов, столовой и других помещений школы.				
Разработка и утверждение устаревших инструкций по охране труда.			Январь – август 2016, 2017, 2018, 2019 гг.	Администрация, профком, Курилова Г.М.
Площадь лучших работников коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении (морально и материально).			Бюджет- 3000 р. 5000 р. 5000 р. 5000 р.	Систематически 2016 г. 2017 г. 2018 г. 2019 г.
Материальное стимулирование работников за хорошую работу.			Бюджет - 20000 р. 20000 р. 20000 р. 20000 р.	Администрация, профком.
Обновление			Бюджет - 2016 г.	Комиссия по охране труда

и знаков безопасности, на производственное оборудование.		10000 р. 10000 р. 10000 р.	2017 г. 2018 г. 2019 г.	
Благоустройство школьного двора.		Бюджет- 20000 р. 20000 р. 30000 р. 30000 р.	Апрель-август 2016 г. 2017 г. 2018 г. 2019 г	Командирова Е.К. Нестерова А.В.
Приобретение стендов в кабинеты начальных классов, мастерские, мультимедийный.		Бюджет- 50000 р. 50000 р. 50000 р. 50000 р.	В течение учебного года 2016 г. 2017 г. 2018 г. 2019 г	Бударина Н.С. Бухгалтерия.
Лицензионное обеспечение.		Бюджет- 15000 р.	В течение учебного года 2016 - 2019 гт.	Бударина Н.С. Бухгалтерия.
Замена картриджей.		Бюджет- 21000 р.	В течение учебного года 2016 - 2019 гт.	Корнева Р.Р. зам.директора по АХР.
Приобретение спортивного инвентаря (ворота).		Бюджет- 15000 р.	В течение учебного года 2016 - 2019 гт.	Бударина Н.С. Бухгалтерия.
Приобретение фильтра для воды в столовую.		Бюджет- 12000 р.	В течение учебного года 2016 - 2019 гт.	Корнева Р.Р. зам.дир. по АХР.
Замена окон в кабинетах первого этажа (химия, КГД).		Бюджет- 150000р.	В течение учебного года 2016 - 2019 гт.	Корнева Р.Р. зам.дир. по АХР.
Лечебно-профилактические мероприятия				
Уделить внимание ветеранам труда, педагогического труда, находящимся на заслуженном отдыхе.		Систематически	Администрация, профком.	

Совершенствовать формы физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников учреждения.				В течение учебного года 2016 - 2019 гг.	Администрация, профком.
Обеспечение аптечками первой помощи.				Бюджет-15000 р.	Август 2016 - 2019 гг.
Ежегодно включать соглашение по охране труда.				Январь 2016 – 2019 гг.	Администрация, профком.
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
Приобретение мусорных корзин и туалетных принадлежностей.			Бюджет-10000 р.	В течение учебного года 2016 - 2019 гг.	Корнева Р.Р. зам.дир. по АХР.
Приобретение дизэлектрического оборудования, средств индивидуальной защиты.			Бюджет-12000 р.	В течение учебного года 2016 - 2019 гг.	Корнева Р.Р. зам.дир. по АХР.
Мероприятия по пожарной безопасности					
1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.7.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей			Август 2016 – 2019 гг.	Административная комиссия по охране труда	

3	Установка осветительного оборудования в кабинетах над доской.	18	36000 р.	В течение учебного года 2016 - 2019 гг.
4	Гидравлическое испытание отопительной системы отопления	1	45000 р.	Июль - август 2016 - 2019 гг.
5	Приобретение экранов в кабинеты	3	6000 р.	Июнь-август 2016 - 2019 гг.
6	Ремонт спортивнойплощадки	35	90000 р.	По планированию Май 2016 - 2019 гг.
7	Организация проведения медосмотра работников	5	40000 р.	Сентябрь - январь 2016 - 2019 гг.
8	Обеспечение работников спец.одеждой и средствами индивидуальной защиты	12	40000 р.	1 раз в квартал 2016 - 2019 гг.
9	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезврекивающими средствами			

Председатель профсоюзного комитета Тарасова Л.А.

Директор школы Бударина Н.С.

Зам.дир. по АХР.
Корнева Р.Р.
зам.дир. по АХР.

Зам.дир. по АХР.
Корнева Р.Р.
зам.дир. по АХР.