|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **"КАЛКНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**  **ДАХАДАЕВСКОГО РАЙОНА РД**  **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  **на 2018-2022 годы**    ***«ПРИНЯТО»***    **Общим собранием трудового коллектива**  **«Калкнинская средняя общеобразовательная школа»**  **протокол заседания от**  **«\_31» мая 2018 года №**      ***Калкни 2021 год***    *Общие положения.*  Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем (директор школы– представитель работодателя) с одной стороны и работниками (первичная организация Профессионального союза работников образования и науки РФ – представитель работников, далее по тексту "Профком") с другой (далее – "Стороны") и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении ***"* Калкнинская Средняя общеобразовательная школа*» ДАХАДАЕВСКОГО РАЙОНА Республики*Дагестан**  ***Основой для заключения Коллективного договора являются:***  Трудовой кодекс Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ);  Закон Российской Федерации "О коллективных договорах и соглашениях";  Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образованияРД, на 2014-2018гг.;  Правила внутреннего трудового распорядка школы (Приложение №1), с целью: определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы; установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, включая действующее соглашение.  Действия настоящего Коллективного договора распространяются на:  всех работников школы (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;  работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.6 ст.377 ТК РФ);  ***Работодатель:***  доводит текст коллективного договора до сведения всех работников школы в течение 5 дней после его подписания;  доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.  Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, расторжения трудового договора с директором школы.  При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.  При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.  При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.  В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.  В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.  Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в установленном порядке.  Настоящий договор вступает в силу с "\_\_01\_" \_\_\_\_09\_\_\_\_" **2021 года.**  Все Приложения (с №1 по №6) к настоящему Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и подлежат исполнению сторонами.    Заключение, изменение и прекращение трудового договора.  Трудовой договор с работниками школы заключается на неопределенный срок, за исключением случаев приема на работу работников, за которыми сохраняются рабочие места в соответствии с действующим законодательством (ст.59 ТК РФ).  При заключении трудового договорас лицами, обучающимися по дневным формам обучения;  с лицами, работающими в школе по совместительству; с пенсионерами по возрасту;  с заместителями руководителя школы или главным бухгалтером, учитывается мнение профкома в отношении его вида (срочный или бессрочный) в порядке предусмотренным ст.372 ТК РФ.  ***Трудовой договор вступает в силу при соблюдении следующих процедур:***  заключение его в письменной форме (подписание сторонами);  издание приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня подписания трудового договора).  фактическое допущение работника к работе с разрешения или по поручению работодателя считается заключением трудового договора.  Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком для согласования.  Условия, оговариваемые при заключении индивидуального трудового договора, не могут ухудшать положения работников, определенного законодательством о труде РФ, настоящим Коллективным договором.  Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст.58 ТК РФ).  При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.  Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предлагаемого увольнения.  Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.  Расторжение трудового договора по п.11 ст.77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст.84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.  При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют:  работники, имеющие более длительный стаж работы в школе;  работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;  работники, применяющие инновационные методы работы, победители и участники Приоритетного национального проекта "Образование";  работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора или с данным работником заключен ученический договор;  работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее трех лет.  При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:  женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;  одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;  беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет;  беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.  Выплата двухнедельного выходного пособия, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:  отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п.7 ст.77 ТК РФ);  отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением (п.8 ст.77 ТК РФ);  не избрание на должность (п.3 ст.83 ТК РФ).  Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.  Не допускается экономически и социально необоснованное сокращение рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при возможной реорганизации учреждения.  В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.  Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным условиями трудового договора (Конвенция МОТ № 29 от 1930г. ст.9 и 13).    ***Оплата и нормирование труда работников.***  Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не чаще, чем 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 22 число текущего месяца и 7 число следующего месяца.  Заработная плата по желанию работника может перечисляться безналичным платежом на счет работника при наличии договора работника с банком.  Работнику обязательно предоставляется расчетный листок за фактически отработанное время в предыдущем месяце.  Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ). Если отпуск своевременно не оплачен, то по письменному желанию работника время его начала может быть перенесено на день, следующий после полной оплаты отпускных.  Заработная плата работника исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:  компенсационные доплаты и стимулирующие выплаты в соответствии с действующими в школе локальными актами и нормативно-правовыми документами;  компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №3);  выплаты, обусловленные региональным и муниципальным регулированием оплаты труда работников образования.  Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере, вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст.142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст.4 ТК РФ).  Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере, вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ч.2 ст.142 ТК РФ). Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1 ст.157 ТК РФ).  Изменение оплаты труда производится:  при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;  при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;  при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;  при присвоении почетного звания – со дня присвоения;  при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;  при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;  при окончании действия соответствующей квалификационной категории – с нового учебного года после окончания пятого года, не считая того, в котором данное решение принято, при отсутствии желания работника аттестоваться на соответствующую категорию.  При наступлении у работника права на изменение 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.  Штатное расписание школы формируется, с учетом предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении.  При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.  Молодым специалистам, приступившим к работе в школе сразу после окончания ВУЗа, ССУЗа, выплачивается единовременное пособие в соответствии с действующим законодательством.  Оплата труда лауреатов и победителей конкурса "Учитель года" и др., проводимого на уровне Российской Федерации и Московской области, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения Главной аттестационной комиссии.  Оплата труда лауреатов и победителей районного и городского конкурса "Учитель года" и др., производится в соответствии с первой квалификационной категорией на основании решения Муниципальной аттестационной комиссии.  Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды: "Отличник народного образования РД"; "Отличник народного просвещения"; полученные работником после 13.01.1999 года, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения Главной аттестационной комиссии.  Заработная плата за работу в ночное время производится в размере, увеличенном на 35% по сравнению с работой, производимой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ)  Заработная плата за работу в неблагоприятных условиях производится в размере, увеличенном до 12% по сравнению с работой, производимой в нормальных условиях (ст. 147 ТК РФ). Перечень работ с неблагоприятными условиями труда (Приложение №2). Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам аттестации рабочего места с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях.    Рабочее время и время отдыха.  Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) утверждаются директором школы с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа, и являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора (ст.190 ТК РФ).  Условия трудового договора, касающиеся режима рабочего времени устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ).  Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммарный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.  Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 5 календарных дней. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска (Приложение №3, ст.101 ТК РФ). Порядок и условия предоставления данного отпуска определяются коллективным договором общеобразовательного учреждения (ст. 119 ТК РФ)  Привлечение работников в выходные или праздничные дни производится в исключительных случаях, только с их письменного согласия и с учетом ограничений, предусмотренных ст.113 ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные или праздничные дни в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Оплата труда при этом производится в двойном размере по правилам ст.153 ТК РФ. По желанию работника, отработавшего в выходной или праздничный день, вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха.  Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):  за непрерывный педагогический стаж работы от 10 до 20 лет – 3 дня, свыше 20 лет – 5 дней;  учителям (воспитателям) при подмене временно отсутствующих коллег по своему предмету – из расчета 1 (один) день за шесть подмен;  при рождении ребенка в семье (супругу) – 2 дня;  в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;  для проводов своих детей на службу в Вооруженные силы РФ – 1 день;  бракосочетание работника – 3 дня, бракосочетание детей работника – 2 дня;  при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;  председателю первичной профсоюзной организации – 10 дней;  Смерть детей, родителей, супруги, супруга – 3 календарных дня.  Порядок и условия предоставления дополнительных отпусков определяется настоящим Коллективным договором, а также Приложением №3 для работников с ненормированным рабочим днем.  Порядок и предоставление педагогическим работникам длительного отпуска до 1 (одного) года определяется в соответствии с Положением (Приложение №4).    Социальные гарантии, льготы и компенсации.  Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размерах, предусмотренных действующим законодательством. Это право распространяется на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы, и иных работников школы, осуществляющих в соответствии с трудовым договором постоянную педагогическую деятельность в порядке совмещения. Данная компенсация выплачивается независимо от объема учебной нагрузки и в период нахождения педагогического работника в отпуске (в том числе в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет)  Педагогическим работникам, проработавшим в школе длительный срок и увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, может при наличии средств выплачиваться единовременное материальное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы (исчисляется в соответствии с ч.3, ст.139 ТК РФ) в порядке и на условиях, представленных в коллективном договоре учреждения.  Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:  работник заключает с работодателем ученический договор;  ученический договор утверждается совместным решением Управления и ГК (РК, Совета) Профсоюза (ст.197, гл.32 ТК РФ).  При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений, на территории Московской области соблюдаются следующие условия:  оплата труда педагогических и руководящих работников школы устанавливается в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения соответствующей аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.  В случае выхода на работу по истечении срока действия соответствующей квалификационной категории, оплата труда работника, может сохраняться не более чем на один учебный год после:  окончания длительного периода временной нетрудоспособности;  окончания отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;  окончания командировки на работу по специальности за рубежом;  окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с п.5, ст.55 Закона РФ "Об образовании";  возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращение численности или штата;  иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает директор школы по согласованию с профкомом в отношении работников, учредитель – в отношении директора школы).  Аттестация педагогических работников на соответствующую квалификационную категорию, имеющих следующие отраслевые награды: "Отличник народного образования СССР"; "Отличник народного просвещения"; "Отличник профессионально-технического образования", полученного до 13.01.199г.; медаль Ушинского; "Почетный работник общего образования РФ"; "Почетный работник начального профессионального образования РФ"; "Заслуженный работник образования Московской области", полученные работником после 13.01.1999 года, производится без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности.      ***Охрана труда и здоровья.***  Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключено Соглашение по охране труда (Приложение №6).  Работодатель обеспечивает проведение в учреждение аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.  Работодатель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.  Работодатель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.  Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.  Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.  Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в школе.  Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных (предварительных и периодических) медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.  Работодатель обеспечивает комплектование учебных специализированных кабинетов физики, химии, трудового обучения, информатики, биологии, спортивного зала, психолога соответствующим оборудованием, подготовку персонала.  Работодатель следит за прохождением обязательных медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством РФ об охране здоровья граждан до начала учебного года.  Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников и оборудованного медицинского кабинета.  В соответствии с основами законодательства РФ об охране труда и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель:  осуществляет за счет соответствующих бюджетов обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие профзаболевания, несчастного случая на производстве;  обеспечивает обучение, проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм и правил охраны труда и экологической безопасности;  формирует в учреждении совместные комиссии по охране труда на паритетных началах. Комиссия в своей деятельности руководствуется соответствующим Положением.  Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.    Гарантии профсоюзной деятельности.  Права профсоюзного комитета школы и гарантии его деятельности определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 года №10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, отраслевым региональным соглашением, регулирующим социально-трудовые отношения в системе образования Московской области на 2011-2013 гг., настоящим соглашением.  Работодатель предоставляет профсоюзу, действующему в организации, в бесплатное пользование необходимое для его деятельности оборудование, помещения с отоплением и освещением, уборкой и охраной, и средства связи в соответствии с коллективным договором, данным Соглашением, а также выделяет помещения в образовательных учреждениях для проведения собраний, пленумов, конференций, совещаний актива, культурно-массовых и спортивных мероприятий.  Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ч.5 ст.377 ТК РФ).  Увольнение по инициативе работодателя членов выборного профсоюзного органа в период осуществления своих полномочий и в течение 2 (двух) лет после его окончания в соответствии с п.2, подпунктом "б" п.3, п.5 ст.91 ТК РФ допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей профсоюзной организации школы – с согласия вышестоящего профсоюзного органа (Соглашение МО и ЦК 11.3.2.).  В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 (одного) процента.  Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:  учета мнения профкома (порядок установлен ст.372 ТК РФ);  учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст.373 ТК РФ);  согласования, предоставляющего собой принятие решения директором школы только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;  согласия, отсутствие которого при принятии решения директором школы квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.  С учетом мнения профкома производится:  составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;  принятие Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);  составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);  установление сроков выплаты заработной платы работникам;  привлечение к сверхурочным работам (за изъятие оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ;  установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;  привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст.113 ТК РФ);  установление очередности предоставления отпусков, составление ежегодного графика отпусков работников (ст.123 ТК РФ);  принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);  определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);  утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);  утверждение должностных обязанностей работников, должностных инструкций и обязанностей по охране труда;  определения сроков проведения аттестации рабочих мест;  порядок выдачи заработной платы по поручению работника денежных средств на специальный счет работника в банке (при условии заключения договора между работником и банком);  изменения существенных условий труда.  С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:  сокращение численности или штата работников организации;  несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;  неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;  однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:  прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);  нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;  совершение работником, выполняющие воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;  повторное в течение одного грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;  применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.  По согласованию с профсоюзным комитетом производится:  установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);  утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 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);  распределение учебной нагрузки, утверждение расписаний занятий;  распределение стимулирующих и компенсационных выплат, использование фондов экономии заработной платы;  принятие Положений о дополнительных отпусках;  сохранения оплаты труда работника по соответствующей квалификационной категории после истечения ее срока действия в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.  Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст.374 ТК РФ).  На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в вышестоящий профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст.59 ТК РФ: для замен временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).  Председатель профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.          От работников: От работодателя:  Председатель первичной Директор школы:  профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ Г.О.Гаджиев    «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года           |  |  | | --- | --- | |  | Приложение №\_1\_  к Коллективному договору школы **на 2021--24 годы**    утвержденного  приказом директора школы от  **"31\_\_" \_\_\_\_\_05\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 2021 года № \_\_**    постановлением  профсоюзного комитета работников школы от  **"\_31" \_\_\_\_\_\_\_05\_\_\_\_ 2021 года** протокол № \_\_ |           ПРАВИЛА  ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  "Калкнинская Средняя ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  Калкни, 2021    Общие положения о действии Правил.  Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении "Гунакаринская основная общеобразовательная школа» РД.  Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.  Работодатель – учреждение, вступившее в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель учреждения – директор школы (далее "Работодатель").  Дисциплина труда – обязательное для всех работников школы подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.  Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников.  Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей), и директора школы.  Вопросы, связанные с установлением Правил, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников. Правила утверждаются общим собранием работников образовательного учреждения по представлению администрации.  Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.  Правила утверждены приказом по школе от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_" 2018 года № \_\_ с учетом мнения профсоюзного комитета школы (протокол заседания профсоюзного комитета от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_" 2018 года № \_\_).    ***Порядок приема на работу, перевода и увольнения.***  Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе.  Трудовой договор между работником и школой заключается в письменной форме.  При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, обязано предъявить работодателю:  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;  страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  идентификационный номер налогоплательщика;  документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требую специальных знаний или специальной подготовки;  медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.  Педагоги – совместители, разряд которых устанавливается по стажу работы, представляют копию трудовой книжки, заверенную работодателем по месту основной работы.  Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.  Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.  При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация информирует работника об условиях труда, оплате, знакомит его со следующими документами:  уставом общеобразовательного учреждения;  коллективным договором;  настоящими правилами;  должностными инструкциями;  инструкциями по охране труда в соответствии с требованиями первичного инструктажа, о чем делается запись в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технической безопасности»;  приказами по охране труда и обеспечению пожарной безопасности.  Административные работники, специалисты, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует перечню согласно штатному расписанию школы.  Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:  место работы (с указанием структурного подразделения);  дата вступления договора в силу;  дата начала работы;  наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;  объем учебной нагрузки (для учителей);  права и обязанности работника;  права и обязанности работодателя;  характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;  режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);  условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);  виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.  Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.  Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:  для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;  для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;  при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;  при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.  В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.  По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок для работника. Испытание не устанавливается для:  беременных женщин;  лиц, не достигших возраста 18 лет;  лиц, окончивших учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;  лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;  лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.  Специфика педагогического труда, организация работы в образовательном учреждении обуславливает изменение существенных условий труда (зависимость оплаты труда от нагрузки, изменение режима работы в течение года, установление дополнительных видов работ или их отмена – классное руководство, заведование кабинетом и т.п.). Работник ставится в известность о предварительной нагрузке на новый учебный год, либо об изменениях условий труда до ухода в отпуск, или, во всяком случае, не позднее, чем за два месяца.  Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы школы, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).  Подобное изменение допускается только с нового учебного года. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.  О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца.  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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.  Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).  Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором. Такой перевод допускается:  для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;  для предотвращения несчастных случаев;  для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;  для предотвращения уничтожения или порчи имущества;  для замещения временно отсутствующего работника.  Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.  Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором. Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.  При смене собственника имущества, изменении (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.  Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.  Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.  До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (перевод).  Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнение обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.  По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.  Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.  Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:  с сокращением численности или штата работников;  с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;  с неоднократным не исполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.  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. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствиии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.  ***Основные обязанности работника.***  Работники, состоящие в трудовых отношениях со школой на основании заключенных трудовых договоров обязаны:  работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, неукоснительно подчинятся требованиям Устава образовательного учреждения и настоящих Правил, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.  точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками.  своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.  строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, при всех случаях травматизма оказывать первую помощь пострадавшему, обеспечивать безопасность окружающих и немедленно сообщать администрации.  ежегодно в установленные сроки проходить периодические медицинские обследования, флюорографию, вакцинацию.  быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы.  систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию.  Бережно относится к имуществу работодателя и других работников, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу школы, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.  Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.  Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.  Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.  Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.    ***Основные обязанности Работодателя.***  ***Работодатель обязан***:  Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, работу, обусловленную трудовым договором.  Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.  Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности, исправное состояние помещений, коммуникаций, освещения, инвентаря и прочего оборудования.  Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.  Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.  Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся.  Осуществлять контроль качества образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, мероприятий, классных ученических и родительских собраний, ознакомление с учебно-методическими материалами, проведение административных контрольных работ и срезов и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.  Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.  Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты официального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.  Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.  Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.  Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учениками всех требований и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарным правилам и нормам.  Принимать необходимые профилактические меры по предупреждению травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учеников.  Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Компенсировать выходы на работу в выходные и праздничные дни предоставлением другого дня отдыха или оплатой в двойном размере (при наличии финансирования).  Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.  Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, настоящим Коллективным договором.    ***Режим работы организации. Рабочее время работников.***  В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье;  Время ежедневного начала работы школы: 08 часов 15 минут, время окончания работы учреждения 20 часов 00 минут. В период с 20 часов 00 минут до 08 часов 00 минут школа берется под охрану сторожем.  ***Учебный год в учреждении начинается 01 сентября ежегодно***.  Продолжительность учебного года на первой, второй ступени общего образования не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации (в первом классе – не менее 33 недель).  Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся 1-х классов устанавливаются в течение учебного года дополнительные недельные каникулы в третьей четверти.  Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работы персонала, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы, условиями трудового договора.  Графики работ (в том числе расписание занятий) утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.  Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливается во время отдыха и питания учащихся, в том числе во время перерывов между занятиями (переменами).  Время для отдыха и питания других категорий работников устанавливается ежедневно с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Этот период в рабочее время не включается.  Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.  Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с их учебной нагрузкой на данный учебный год (при ставке – 36-часовая неделя).  Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий на текущий учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.  Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором школы с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета школы до окончания учебного года и ухода в очередной отпуск работника.  Директор школы под роспись обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой в новом учебном году до ухода в очередной отпуск работника.  При установлении учителям, для которых школа является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, по возможности сохраняется преемственность преподавания предметов в классе и объем.  Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества классов, количества часов по учебному плану и программам.  Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.  Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы (за исключение случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее, чем на ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).  Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.  Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:  по взаимному согласию сторон;  по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп).  Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышение квалификации. В случае производственной необходимости работник может быть привлечен к производственной деятельности (для участия в педсоветах и конференциях, семинарах, совещаниях, классных, общешкольных и районных мероприятиях, замещения уроков временно отсутствующих коллег) в дни, свободные от занятий по расписанию.  Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.  Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседание педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.  Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха.  Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и завершается через 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.  Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.  В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.  Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.  Для правильной и четкой организации учебно-воспитательного процесса учитель обязан:  со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;  иметь поурочные планы на каждый учебный час, исключая классные часы;  независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся;  к первому дню учебного года иметь календарно-тематический план, который до 10 сентября рассматривается и согласовывается заместителем директора по УВР, утверждается директором школы. К началу каждой четверти план работы корректируется с учетом фактического прохождения программы;  своевременно заполнять электронные дневники и журналы классов;  безусловно выполнять распоряжения учебной части точно в срок, выполнять связанные с производственной деятельностью приказы директора школы.  Классный руководитель обязан:  в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы;  планы воспитательной работы составляются один раз в год, рассматриваются и согласовываются заместителем директора по воспитательной работе и утверждаются директором школы;  проводить периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;  один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учеников, контролировать правильность и аккуратность ведения дневника обучающимися, еженедельно проверять наличие подписи родителей, в начале четверти проверять наличие подписи родителей в ведомости четвертных отметок. В дневник учеников должна быть внесена информация о факультативах, кружках, секциях и времени их работы;  своевременно заполнять и вносить изменения в электронные дневники и электронный журнал класса.  Педагогическим и другим работникам школы запрещается:  изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;  отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;  удалять учеников с уроков.  Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.  Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также заранее предупредить о выходе на работу после выздоровления и предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.  Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома 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.  Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством. При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.  Работникам ненормированного рабочего дня предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с перечнем (Приложение №3).  Педагогические работники не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска (Приложение №4).    ***Поощрения за успехи на работе.***  За образцовое выполнение трудовых обязанностей, внедрение инноваций, участие в экспериментальной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:  **объявление благодарности;**  **выдача премии;**  **награждение ценным подарком;**  **награждение Почетной грамотой;**  представление к Почетным грамотам Управления образования, Главы района, РУО представление к  Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом. Представление к ведомственным званиям и знакам, премии РД, РУО, орденам и медалям Российской Федерации рассматривается на собрании трудового коллектива. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении (кроме благодарностей) вносится в трудовую книжку работника.    ***Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.***    Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного поступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащие исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:  ***уставом школы;***  ***трудовым договором с работником;***  ***настоящими Правилами;***  должностными инструкциями по основной деятельности и охране труда;  приказами и письменными распоряжениями директора школы (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.  Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:  **замечание;**  **выговор;**  увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5 – 8, 11 статьи 81 ТК РФ;  увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2, ст. 336 ТК РФ.  Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.  Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.  До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника школы, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.  Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.  Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторские проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.  За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.  Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.  Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.  Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не 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 профсоюзного органа (ст.19 ТК РФ)  В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения, премирование и стимулирующие выплаты по соответствующим показателям локальных нормативных актов.          **Приложение №\_2\_**  **к Коллективному договору школы на 2021-2024гг.**      КОМПЕНСАЦИИ  работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда      **Калкни, 2021год**    Приложение №2  КОМПЕНСАЦИИ  работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда      Рабочее место учителя химии по результатам оценки условий труда – размер повышения оплаты труда составляет 12%  Рабочее место учителя информатики по результатам оценки условий труда – размер повышения оплаты труда составляет 12%  Рабочее место учителя технического труда по результатам оценки условий труда – размер повышения оплаты труда составляет 12%  Рабочее место учителя обслуживающего труда по результатам оценки условий труда – размер повышения оплаты труда составляет 12%  Рабочее место учителя начальных классов по результатам оценки условий труда – размер повышения оплаты труда составляет 12%  Рабочее место учителя физической культуры по результатам оценки условий труда – размер повышения оплаты труда составляет 12%  Рабочее место директора по результатам оценки условий труда – размер повышения оплаты труда составляет 12%  Рабочее место заместителя директора по результатам оценки условий труда – размер повышения оплаты труда составляет 12%  Рабочее место секретаря по результатам оценки условий труда – размер повышения оплаты труда составляет 12%  Рабочее место уборщицы служебных помещений по результатам оценки условий труда – размер повышения оплаты труда составляет 12%  Перечень может быть дополнен, изменен в установленном порядке.  **Приложение №\_3\_**  **к Коллективному договору школы на 2018-22гг.**  ПЕРЕЧЕНЬ  должностей работников, которым может  **устанавливаться ненормированный рабочий день и предоставление дополнительного**  **оплачиваемого отпуска**  Перечень должностей работников:  Руководитель (директор, начальник, заведующий);  Заместитель руководителя;  Руководитель структурного подразделения;  старший вожатый;  Количество дней дополнительного отпуска (согласно Перечню):     |  |  | | --- | --- | | Должность работников | Количество дней к основному отпуску | | Руководитель (директор, начальник, заведующий). | 5 | | Заместитель руководителя. | 5 | | Руководитель структурного подразделения. | 5 |   **Приложение №\_4\_**  **к Коллективному договору школы на 2018-22 годы**    **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о порядке предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до \_\_\_ года**      **Приложение №4**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о порядке и условиях предоставления педагогическим**  **работникам учреждения длительного отпуска сроком до \_\_\_ года**      Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам учреждения, учредителем которого является Администрации МО «Дахадаевский район» и в отношении которого осуществляет полномочия собственника:  Педагогические работники школы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности в соответствии с ч.4 п.5 ст.55 Закона РФ "Об образовании".  Работодатель при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом школы предоставить длительный неоплачиваемый отпуск работнику, имеющему непрерывный педагогический стаж работы не менее 10 лет.  Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление работнику длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке работника, или на основании других надлежащим образом оформленных и заверенных документов.  В стаж работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях согласно Перечню должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до 1 года.  В стаж работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:  фактически проработанное время в должности согласно Перечню должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до 1 года;время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;  время нахождения работника в основном и дополнительном отпусках;  время нахождения работника в отпуске по беременности и родам;  время нахождения работника в командировках;  время нахождения работника на курсах повышения квалификации с отрывом от основной работы по направлению Работодателя, Учредителя.  время вынужденного простоя не по вине работника;  время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;  время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.  В стаж педагогической работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:  переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 (одного) месяца;  поступление на работу в школу после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 (двух) месяцев;  поступление на работу в школу после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 (трех) месяцев;  поступление на работу в школу после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска в Российских образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 (двух) месяцев;  поступление на работу в школу после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 (трех) месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);  поступление на работу в школу после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 (двух) месяцев;  При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней затраченных на переезд работника.  Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.  Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются директору школы до 01 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.  При распределении учебной нагрузки на новый учебный год администрация школы предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:  если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;  если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом школы.  Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.  Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.  Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то директор школы вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.  Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:  сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя возможно распределить;  согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);  перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.  При отказе работника на предложения, приведенные в п.11, директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность. При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п.5 настоящего Положения.  При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.  Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.  Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.  Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год и льготную выслугу лет.  В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.  За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).  Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление под роспись.  Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.  Длительный отпуск не может быть разделен на части.  Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.  Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.  Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.  Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.  Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п.9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.  Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.  Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа директора школы, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника под роспись.  Директор школы имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе "Работников", а орган управления образованием – "Работодателем".  Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.    **ПЕРЕЧЕНЬ**  **должностей, работа в которых засчитываются в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.**    Время работы в ниже перечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):  Учитель  Преподаватель – организатор ОБЖ (допризывной подготовки)  Классный воспитатель  Педагог – психолог  Инструктор по труду  Инструктор по физической культуре    Время работы в иных должностях работников школы засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 год при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п.1 настоящего Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.      **Приложение №\_5\_**  **к Коллективному договору школы на 2018-22 годы**    **ПЕРЕЧЕНЬ**  **должностей и работ работников, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества**    **Должности.**  Заместители директора по административно-хозяйственной работе, заведующие хозяйством, кладовщики.    **Работы.**  Работы: по приему и выплате всех видов платежей;  Работы по приему на хранение, обработке (изготовлению), хранению, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей на складах, в кладовых, в других организациях и подразделениях по выдаче (приему) материальных ценностей лицам, находящимся в общежитиях, детских организациях, спортивно-оздоровительных организациях, в общеобразовательных организациях.      **Приложение №\_6\_**  **к Коллективному договору школы на 2018-22 годы**    **СОГЛАШЕНИЕ**  **ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  **"ГУНАКАРИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА "**  **ДАХАДАЕВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН на 2018-2022 годы**      Администрация Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  " **Гунакаринская основная общеобразовательная школа*»***Дахадаевского района РД гарантирует работникам принятие мер по охране жизни и здоровья работников во время осуществления ими своих должностных обязанностей, в связи с чем, обеспечивает выполнение следующих мероприятий:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные за проведение | Примеча-ния | |  | Содержание в исправности огнетушителей их перезарядка, проведение их ежегодной проверки. | постоянно | Учитель технологии  Гаджиев М.О. |  | |  | Проведение проверки (замер) сопротивления изоляции сетей учреждения. | ежегодно | Учитель технологии  Гаджиев М.О. |  | |  | Своевременная замена разбитых стекол в учреждении | по первому требованию | Учитель технологии  Гаджиев М.О. |  | |  | Обеспечить специальной одеждой и обувью, моющими средствами, инвентарем работников в соответствии с нормами | в течение года | Директор школы  Нухкадиев Н.М. |  | |  | Контроль работы младшего обслуживающего персонала школы. | в течение года | директор школы  Нухкадиев Н.М. |  | |  | Проверка нахождения в исправном состоянии пожарной сигнализации (акт проверки) | ежегодно | Учитель технологии  Гаджиев М.О. |  | |  | Проведение вводного инструктажа с работниками. | в 1 рабочий день | директор школы  Нухкадиев Н.М. |  | |  | Проведение инструктажа с работниками на рабочем месте (планового, внепланового, целевого и т.д.). | по плану | заместитель директора по УВР Ациев М.Р. |  | |  | Проведение мероприятий по соблюдению санитарных требований в школе | ежегодно | заместитель директора  по УВР Ахмедов Ш.А. |  | |  | Принятие правил поведения учащихся в школе. | ежегодно | директор школы  Абакаров А.А.  родительский комитет |  | |  | Приобретение и обновление инвентаря специализированных кабинетов в школе | ежегодно | директор школы  Абакаров А.А.  РУО |  | |  | Произвести текущий ремонт внутренних помещений и внешнего фасада здания | ежегодно | директор школы  Абакаров А.А. |  | |  | Произвести частичный ремонт кровли школы в местах протекания | в течение лета | Учитель технологии  Гаджиев М.О. |  | |  | Ремонт спортивной площадки на территории школы | в течение лета | директор школы  РУО  Абакаров А.А. |  | |  | Проведение проверки знаний по охране труда работников школы. | 2 раза в год | совместный комитет (комиссия) по охране труда |  | |  | Приемка специализированных кабинетов к новому учебному году. | ежегодно | комиссия по приемке учебных кабинетов |  | |  | Проведения испытания спортивного оборудования перед началом учебного года | ежегодно | комиссия по приемке учебных кабинетов |  | |  | Проверка готовности школы к новому учебному году. | ежегодно | комиссия по приемке школ района (РУО, администрация района) |  | |  | Принятие плана мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма | ежегодно | администрация школы совместно с профкомом |  | |  | Принятие плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в школе. | ежегодно | администрация школы совместно с профкомом |  | |  | Принять план по благоустройству прилегающей территории школы. | ежегодно | администрация школы совместно с профкомом |  | |  | Выполнение требований к освещенности, влажности, запыленности, теплового режима и т.д. | в течение года | директор школы  Абакаров А.А. |  | |  | Организация пропускного режима в школе для участников образовательного процесса. | постоянно | директор школы  Абакаров А.А. |  | |  | Организация дежурства работников школы (администрация, педагогический и обслуживающий персонал, учащиеся). | в течение  года | директор школы  Абакаров А.А. |  | |  | Оборудование школьной столовой специальной техникой для возможности приготовления пищи в соответствии с требованиями СанПиН | в течение  года | директор школы  Абакаров А.А.  РУО, администрация района |  | |  | Контроль качества и содержания питания в столовой | в течение года | директор школы  Абакаров А.А.  медицинский работник |  |      Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации ***ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ***  ***ДАГЕСТАНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ***  ***КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР***  ***Муниципальное Казенное Общеобразовательное Учреждение «КАЛКНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»***  ***на2021 -2024 гг.***  ***(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)***  **От работодателя:**  ***Директор***  ***общеобразовательного***  ***учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Абакаров А.А./***  *(подпись,. Ф .И. О.)*  **М. П**.  **От работника:**  ***Председатель первичной профсоюзной***  ***организации общеобразовательного***  ***учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/***  **М. П.**  К**оллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду \_**ГУ ЦЗН в МО\_\_»Дахадаевский район»\_\_\_  (указать наименование органа)  **Регистрационный № \_\_\_ от « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ год**  **Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(должность, Ф. И. О.)**  **М. П.** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868576072 |
| Владелец | Абакаров Абакар Абдуллабекович |
| Действителен | С 01.03.2021 по 01.03.2022 |