

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключается между работниками Муниципального общеобразовательного учреждения "Национальная татарская гимназия" Волжского района г. Саратова (далее – Учреждение) в лице профсоюзного комитета (председатель Султанова Наиля Ришатовна), действующего на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки, и работодателем в лице директора Учреждения Салиховой Венеры Ряшидовны, действующего на основании Устава Учреждения, и именуемыми при совместном упоминании Сторонами.

1.2. Договор – локальный правовой акт, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

1.3. Договор соответствует действующим нормам, содержащимся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральных Законах Российской Федерации и Законах Саратовской области.

1.4. С учётом финансовых возможностей Учреждения в Договоре могут устанавливаться льготы и преимущества, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового Кодекса РФ).

1.5. Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в Договор не подлежат.

1.6. Стороны договорились, что выполнение условий Договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы Учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения Учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

1.7. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Изменение и дополнение Договора производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения (ст.44 Трудового Кодекса РФ).

1.9 Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до 1 марта 2021 года или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.10. Заключившие Договор Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. В случае реорганизации Сторон Договора их права и обязанности по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

2. Обеспечение занятости работников

2.1. Стороны договорились о нижеследующем:

2.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.1.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с Договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.1.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового Кодекса РФ. 2.1.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации.

2.1.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 Трудового Кодекса РФ).

2.1.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа, при наличии необходимой нагрузки в Учреждении.

2.1.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

2.1.9. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются до установленной нормы часами другой педагогической работы, при условии, если работодатель располагает такой возможностью, а работник может исполнять данную работу.

2.1.10. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.11. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 Трудового Кодекса РФ.

2.1.12. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.1.13. Расследование дисциплинарных нарушений, норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику.

2.1.14. Ход служебного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей, и случаев, связанных с организацией учебно – воспитательного процесса.

2.1.15. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 Трудового Кодекса РФ.

2.1.16. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. Трудового Кодекса РФ). 2.1.17. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.1.18. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. 2.1.19. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

2.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса РФ (работников с более высокой квалификацией; семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев; лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом; работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя; инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества; работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица при равной квалификации:

2.2.1. Предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

2.2.2. Имеющие длительный (свыше 20 лет) стаж непрерывной работы в Учреждении.

2.3. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

2.4. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий ( ст. 82 Трудового Кодекса РФ). Массовым увольнением является высвобождение 10 % работников в течение 90 календарных дней.

2.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.1, п.2 ст. 81 Трудового Кодекса РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на период трудоустройства (ст. 178 Трудового Кодекса РФ).

2.6. Работодатель предоставляет возможность работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах Учреждения.

2.7. Смена подведомственности Учреждения не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя Учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 Трудового Кодекса РФ).

2.8. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 Трудового Кодекса РФ).

2.9. В случае появления возможности принятия новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники Учреждения.

2.10. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

2.10.1. Первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников.

2.10.2. Возможность перемещений работников внутри Учреждения, если такие перемещения возможны.

2.10.3. Приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники Учреждения.

2.10.4. Возможность с учетом мнения профсоюзного комитета снижения нагрузки педагогических работников.

3. Трудовые отношения, рабочее время и время отдыха .

3.1. Стороны договорились выполнять следующие положения:

3.1.1. Трудовые отношения между работником и учреждением образования (работодателем), возникшие на основе трудового договора, регулировать трудовым законодательством РФ, Законом РФ "Об образовании", Законом Саратовской области "Об образовании", нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коллективным договором и Уставом образовательного Учреждения.

3.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и другими нормативными актами Учреждения. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работника, определенного трудовым законодательством РФ, настоящим Соглашением, коллективным договором.

3.1.3. При приёме на работу работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим Соглашением, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.4. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается в письменной форме на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов работника, именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.1.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к трудовому договору.

3.1.6. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Не допускается проведение курсов повышения квалификации за счет личных средств работников.

3.1.7. В связи с принятием нового Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования), повышением уровня квалификационных требований по ряду должностей, расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника как условие выполнения работниками определенного вида деятельности, в связи с чем повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлений гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. 3.1.8. Педагогическая нагрузка (в т.ч. аудиторная и неаудиторная занятость) педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения до ухода работника в отпуск, с чем последний знакомится под роспись.

3.1.9. Установление либо изменение условий труда и иных социально-экономических условий в учреждении, в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

3.1.10. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и учебным расписанием учреждения образования на основе действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.11. Сверхурочные работы, вызванные необходимостью заменять отсутствующих работников, допускаются при наличии приказа работодателя, согласованного с профсоюзным комитетом учреждения.

3.1.12. Время каникул, не совпадающее с отпуском работников, является их рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются руководителем общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки (аудиторной и неаудиторной занятости) до начала каникул.

3.1.13. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

3.1.14. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке.

3.1.15. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

3.1.16. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в каникулярное время или период, согласованный с руководителем учреждения, также в следующих случаях: - при работе без больничных листов – 3 дня; - председателям профсоюзных организаций – 6 дней за общественную работу; - заместителям председателя профсоюзной организации - 3 дня за общественную работу; на бракосочетание - 2 дня; - на бракосочетание детей – 1 день; - на рождение ребёнка - 2 дня; - за длительный стаж работы в данном учреждении (свыше 15 лет при отпуске в 56 календарных дней – 1 день; - в случае смерти детей, родителей, супруга – 3 дня; - родителям детей-первоклассников – 1 день (1 сентября).

3.1.17. Не допускать без согласования с профсоюзным комитетом решение следующих вопросов: - распределение учебной нагрузки на следующий учебный год, - проведение мероприятий по аттестации работников гимназии на соответствие занимаемой должности.

3.1.18. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

3.1.33. Изменение должностных окладов производится: - при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа, - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией, - при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

**4. Оплата и нормирование труда.**

4.1. Оплата труда осуществляется в соответствии с «Положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МОУ «Национальная татарская гимназия» (далее – Положением).

4.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников, в том числе установления размера оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок), доплату за особые условия труда, работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, совмещение профессий и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Работодатель обеспечивает выплату работникам заработной платы в денежной форме 26-го числа текущего месяца за текущий месяц и 11-го числа последующего месяца за предыдущий месяц.

4.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5. За время каникул, являющимся рабочим временем, заработная плата выплачивается работникам в том размере, какой был установлен до начала каникул.

4.6. Календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.7. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производятся доплаты к базовой части заработной платы.

4.8. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

4.9. Вознаграждение педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс за выполнение функций классного руководителя, не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

4.10. Базовой величиной для расчета вознаграждения за классное руководство принимается 40 рублей за 1 обучающегося в месяц, но не более 1000 рублей.

4.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.142 Трудового кодекса РФ).

4.12. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

4.13. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.14. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета средней заработной платы. За работником на время приостановки работы для устранения причин, связанных с угрозой жизни и (или) здоровью работника, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.15. Работникам ежемесячно перед получением заработной платы выдаются расчетные листки установленной формы.

4.16. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производятся доплаты согласно трудовому договору или предоставляются

дополнительные дни отдыха по договоренности с работником.

4.17. В день увольнения производится выплата всех сумм, причитающихся работнику.

4.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения оплаты.

4.19. Не допускается без согласования с профсоюзным комитетом рассмотрение следующих вопросов:

4.20.1. установление аудиторной и неаудиторной нагрузки на планируемый учебный год;

4.20.2. установление стимулирующих выплат, награждение денежными премиями;

4.20.3. утверждение перечня работников, занятых на работах с особым характером труда, за которые устанавливается доплата.

4.21. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда работники извещаются не позднее, чем за два месяца.

4.22.За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего Договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.23. Изменение размера заработной платы работника производится:

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

4.23.2. при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

4.24. За работниками, направленными на курсы повышения квалификации или переквалификации, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

4.25. При уменьшении часов аудиторной и неаудиторной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивается:

4.25.1. заработная плата за фактическое количество часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

4.25.2. заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если работника невозможно догрузить другой педагогической работой;

4.25.3. заработная плата, установленная до снижения аудиторной и неаудиторной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если работника невозможно догрузить другой педагогической работой.

**5. Социальные гарантии и льготы.**

Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам.

5.2. Установить надбавку к должностному окладу за почетные звания «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ» в размере 901 рубль.

5.3. Педагогическим работникам по их письменному заявлению сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок до одного года во время длительной нетрудоспособности, после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до полутора/трех лет, из длительного отпуска до одного года.

5.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее одного года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

5.5. Установить молодым специалистам, принятым на работу после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, на период со дня приема на работу до назначения стимулирующей выплаты по показателям работы на основе представления

материалов личных достижений педагога (портфолио) стимулирующую выплату в размере не ниже средней по Учреждению.

5.6. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

5.7. Применять меры поощрения за успехи в работе (ст. 191 Трудового кодекса РФ).

5.8. Осуществлять выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка следующим категориям увольняемых работников:

5.8.2. всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения;

5.8.3.работникам, увольняемым по сокращению численности или штата работников.

**6. Охрана труда и здоровья.**

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1.здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.212 Трудового кодекса РФ);

6.1.2.защиту работников от воздействия вредных и опасных факторов.

6.1.3. Оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации.

6.1.4. Выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда между администрацией и комитетом профсоюза, утверждаемым на календарный год.

6.1.5. Санитарно – гигиенический режим в соответствии с санитарными нормами и правилами.

6.1.6. Своевременную выдачу работникам спецодежды один раз в три календарных года.

6.2. Работодатель контролирует:

6.2.1. соблюдение режима труда и отдыха работников.

6.2.2. Выполнение работниками нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений.

6.2.3. Состояние условий труда и аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.2.4. Правильность применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Проведение инструктажа по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.3. Работодатель организовывает:

6.3.1.своевременное информирование работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

6.3.2. Обязательные профилактические медицинские осмотры работников за счет средств работодателя, внеочередные медицинские осмотры в связи с медицинским заключением работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212,219 Трудового кодекса РФ).

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1.предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 Трудового кодекса РФ).

6.4.2. Принимать меры для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 Трудового кодекса РФ).

6.4.3. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4.4. Сохранять за работником на время приостановления работ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.4.5. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны

труда не по вине работника (в размере 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 Трудового кодекса РФ).

6.4.6. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи

(ст.223 Трудового кодекса РФ).

6.4.7. Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 Трудового кодекса РФ).

6.5. Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

6.6. Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

6.6.1. Соблюдать правила, инструкции и иные локальные нормативные акты по охране труда и организации безопасности образовательного процесса.

6.6.2. Соблюдать санитарно – гигиенические нормы и правила, правила пожарной и электробезопасности.

6.6.3. Сообщать работодателю о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

6.6.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.6.5. Проходить по представлению работодателя обязательные и периодические медицинские осмотры.

**7. Гарантии профсоюзной деятельности.**

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

7.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 Трудового кодекса РФ). 7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст.81, ст.336 Трудового кодекса РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.3. Работодатель обязан безвозмездно предоставить профсоюзному комитету помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

7.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.5. Работодатель по заблаговременному представлению профсоюзного комитета освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.

7.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором. Председатель и члены профсоюзного комитета Учреждения могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 ст. 81 Трудового кодекса РФ, а также при изменении существенных условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат), только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ).

7.7. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам, связанным с нормами трудового права и социально – экономического развития Учреждения.

7.8. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценке условий труда, охране труда, трудовым спорам, социальному страхованию.

7.9. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:

7.9.1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

7.9.2. привлечение работников к сверхурочным работам;

7.9.3. разделение рабочего времени на части;

7.9.4. очередность предоставления отпусков;

7.9.5. систему оплаты и нормирования труда;

7.9.6. массовые увольнения;

7.9.7.установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

7.9.8. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

7.9.9. создание комиссий по охране труда;

7.9.10. составление графиков сменности и расписания занятий;

7.9.11. наложение и снятие дисциплинарных взысканий;

7.9.12. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей в Учреждении;

7.9.13. распределение учебной нагрузки;

7.9.14. установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;

7.9.15.распределение выплат премиального характера и использование средств экономии фонда оплаты труда;

7.9.16. должностные инструкции работников;

7.9.17. инструкции по охране труда;

7.9.18. иные документы, затрагивающие социально – экономические и трудовые интересы работников;

7.9.19. режим работы всех категорий работников;

7.9.20. все локальные нормативные акты, действующие в Учреждении.

**8. Обязательства профсоюзного комитета.**

8.1. Профсоюзный комитет обязуется:

8.1.1. Проводить регулярную разъяснительную работу с работниками по вопросам трудового права, по вопросам соблюдения работодателем и работниками своих прав и обязанностей.

8.1.2. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

8.1.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 Трудового кодекса РФ).

8.1.4. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий настоящего Договора и соглашений (ст.195 Трудового кодекса РФ).

8.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.1.6. Содействовать в разрешении конфликтных ситуаций во внесудебном порядке и без участия структур, проводящих официальное рассмотрение трудовых споров.

8.1.7. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

8.1.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.

8.1.9. Содействовать осуществлению культурно – массовой и физкультурно– оздоровительной работы в Учреждении.

8.1.10. Содействовать созданию и поддержанию благоприятного микроклимата в Учреждении.

8.2. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за:

8.2.1. Соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2.2. Рациональностью использования фонда оплаты труда, средств экономии фонда оплаты труда.

8.2.3. Правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации.

8.2.4. Своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, за оздоровлением работников и их детей и предоставлением им санаторно-курортного лечения.

8.2.5. Своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, фонд социального страхования.

8.2.6. Правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.2.7. Состоянием охраны труда и отдыха работников.

**9. Заключительные положения.**

9.1. Работодатель направляет настоящий Договор в течение семи дней со дня его подписания Сторонами на уведомительную регистрацию в Министерство занятости, труда и миграции.

9.2. Текст Договора должен быть доведен до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

9.3. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав, закреплённых Договором.

9.4. Стороны договорились:

9.4.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению Договора.

9.4.2. Осуществлять контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению Договора и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников Учреждения один раз в год.

9.4.3. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все

возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

9.4.5. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставлять гарантии трудовой деятельности (ст. 39 Трудового кодекса РФ).

9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Приложение №1

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ муниципального общеобразовательного учреждения "Национальная татарская гимназия" ВОЛЖСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА

1. Общие положения.

* 1. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом РФ.
  2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее –Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
  3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности работодателя.

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1 Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;

2.1.2 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

2.1.5. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1.Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договоров.

2.2.2. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.2.3.Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором.

2.2.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

2.2.6. Рассматривать представление профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению.

2.2.7. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иных нормативных правовых актах.

2.2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным и трудовым договорами.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами образования организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;

3.1.5. отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;

3.1.6.профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.7. объединение, включая право на создание профессиональных союзов;

3.1.8. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.1.9. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.10. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;

3.1.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.12. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических работников;

3.1.13. получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста;

3.1.14. длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

3.2. Работник обязан:

3.2.1. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

3.2.2. соблюдать трудовую дисциплину, строго выполнять учебный режим, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.2.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников; незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения

.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1.работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора; - при приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы: а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; в) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении; д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; е) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету; ж) справки об отсутствии судимости. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается. - прием на работу оформляется приказом руководителя, который в недельный срок делает запись в трудовой книжке работника о приеме на работу; - трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности; - на каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе, аттестационного листа; - руководитель вправе предложить работнику заполнить лист по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу; - личное дело работника хранится до достижения им возраста 75 лет; - о приеме на работу делается запись в книге личного состава; - при приеме на работу работник (до подписания трудового договора) должен быть ознакомлен под роспись с документами, соблюдение которых для него обязательно: а) Уставом гимназии, б) правилами внутреннего трудового распорядка,

в) должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, г) правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения. 4.2. Порядок перевода на другую работу: - перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется дополнением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода); - перевод на другую работу допускается с согласия работника (ст.72.1 ТК РФ); - руководитель может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в организации образовательного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану); - об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде; - руководитель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (со ст. 73 ТК РФ). 4.3. Порядок увольнения работника: - прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством; - работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя письменно за 2 недели (ст.80 ТК РФ); - при расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ТК РФ, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник; - независимо от причины прекращения трудового договора администрация обязана: а) издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, пункта, части статьи ТК РФ; б) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой; в) выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы. - днем увольнения считается последний день работы; - при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, в личной карточке формы Т-2 и в трудовой книжке; - увольнение руководителей выборных профсоюзных органов допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями.

5.2. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Занятия проводятся в одну смену. Начало занятий в 08.30 часов. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ.

5.4. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом.

5.5. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем на ставку заработной платы в следующих случаях: - по соглашению между работником и работодателем, - по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет) или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки учителя в течение учебного года возможны только: - по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов, сокращения количества классов. Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 ТК РФ.

5.7. Для изменения педагогической нагрузки по инициативе администрации согласие работников не требуется в случаях: - временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года); - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку; - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска.

5.8. Педагогическая нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.9. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год при имеющейся возможности следует сохранять преемственность классов и объем педагогической нагрузки. О возможном уменьшении или увеличении педагогической нагрузки работник должен быть извещен письменно до ухода в очередной отпуск.

5.10. Рабочее время учителя определяется расписанием уроков, аудиторной и внеаудиторной занятостью, дежурством, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по соглашению с профсоюзным комитетом.

5.11. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.12. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности.

5.13. Педагогическим работникам предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации при условии, если недельная нагрузка не превышает 24-часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.14. Учителя и обслуживающий персонал обязаны являться на работу за 20 минут до начала рабочего дня школы.

5.15. Руководитель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска допускаются с согласия работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

5.18. Педагогическим работникам запрещается: - изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы; - отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними; - удалять обучающихся с уроков; - унижать человеческое достоинство обучающихся; - курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательного учреждения.

5.19. Запрещается: - отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью; - созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам; - присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации; - входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители; - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6. Поощрение за успехи в работе.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

6.1.1объявление благодарности;

6.1.2.премирование;

6.1.3. награждение почетной грамотой;

6.1.4 . награждение ценным подарком.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетных званий, медалями.

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, приказы, связанные с трудовой деятельностью.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику. 7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: - замечание; - выговор; - увольнение.

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку.

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст.66 ТК РФ).

7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам, в суд, государственную инспекцию по труду.

8. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.2. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение №2 к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Национальная (татарская) гимназия" ВОЛЖСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Педагогические работники МОУ "Национальная (татарская) гимназия" Волжского района г. Саратова в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы начисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается: - фактически проработанное время; - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично ( в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе); - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре. - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях: - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца; - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев; - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, ели перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа; - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев; - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе; - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев; - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждения за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев; - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности); - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если перерыв в работе не превысил трех месяцев; - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию; - при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образования.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за болевшим членом семьи.