

От работодателя:

Директор  
ГООАУ «СОСШ «Спарта»

Д.В. Чебанов  
«11» 05 2021 года



От работников:

Председатель  
профсоюзного Комитета

Семенова  
Е.А. Семенова  
«11» 05 2021 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного областного автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная спортивная школа-интернат «Спарта»

(11.05.2021г. — 10.05.2024г.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
В Администрации Великого Новгорода

Регистрационный № 44 от «17» июня 2021 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

Вудман  
(должность, ф.и.о. и подпись)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном областном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная спортивная школа-интернат «Спарта».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в ред. от 08.12.2020);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Чебанова Дмитрия Владимировича (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Семенова Елена Антоновна.

(Ф.И.О.)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, также соответствующими органами.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 10.05.2024 включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 8 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами; - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам

профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника, с его письменного согласия, на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности).

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации и может согласовываться с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. 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 случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые

возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель может согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой труда и с соблюдением положений статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.



Для учителей и воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда - 7 дней;
- за ненормированный рабочий день - 5 дней.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате

времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 года № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста (1-4 классы) в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отработанным месяцем.

В случае, когда выдача заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, работодатель обязуется производить ее накануне. Выплату отпускных средств работодатель обязуется производить не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК).

Выплата заработной платы производится на основании тарификации, составленной на текущий учебный год, штатного расписания и Положения об оплате труда.

Объём учебной нагрузки устанавливается, исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, рабочему и индивидуальному учебному плану и программе дисциплины, а также условий приема на новый учебный год.

4.3. За часы учебной нагрузки сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной утвержденным руководителем и согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации Положением об оплате труда работников.

4.5. Виды дополнительно оплачиваемых работ, размеры доплат (в процентах или рублях к ставке, окладу) и условиях их выплаты устанавливаются образовательным учреждением согласно Положения об оплате труда работников.

4.6. Работодатель обязуется возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случаях приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднемесячной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

4.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.8. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.9. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Новгородской области.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.3. Членам выборных профсоюзных органов предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей: в рабочее время могут проводиться конференции, пленумы, президиумы, учеба и семинары профактива (ст. 39 ТК РФ, Региональное соглашение между объединениями профсоюзных организаций «Новгородская областная федерация профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Новгородской области» и Правительством Новгородской области).

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств и безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 229ТК РФ).

6.2. Проводить в образовательном учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

В состав комиссии по СОУТ рабочих мест в обязательном порядке включать членов Профкома и комиссии по охране труда.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательного учреждения и плановом порядке обучение и инструктаж по охране труда, правилам техники безопасности, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.5. Обеспечивать работников соответствующих профилей специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

6.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку и дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

6.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

6.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профсоюза.

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

6.15. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда.

6.16. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет работодателя.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в выборном органе первичной профсоюзной организации, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на

счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права выборного органа первичной профсоюзной организации, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям выборного органа первичной профсоюзной организации в посещении рабочих мест, на которых работают члены первичной профсоюзной организации, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в ред. от 08.12.2020);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять в бесплатное пользование выборному органу первичной профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в выборном органе первичной профсоюзной организации и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5.

настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);



- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной

профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место может приниматься работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**От работодателя:**

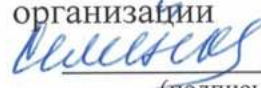
Директор  
ГАОУ ДПО СОСЦ «Спарта»

  
Д.В. Чебанов  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
  
Е.А. Семенова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Согласовано

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
*Е.А. Семенова*  
« » \_\_\_\_\_ 2021 года



**Контингент работников**

**ГОАОУ «СОСШ «Спарта», занятых на вредных работах и работах с вредными и или опасными производственными факторами, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)**

(Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации №988н  
Министерство здравоохранения Российской Федерации №1420н  
приказ от 31.12.2020

«Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»  
вступил в силу с 01.04.2021)

№	Профессия (должность)	Производственный фактор	Пункты по списку Приказа Минздрава РФ от 28.01.2021 №29н	Периодичность
1	Директор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	Пр. 1 п. 25 Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год 1 раз в 2 года
2	Секретарь руководителя	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного	Пр. 1 п. 25 Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год 1 раз в 2 года

3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц) Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	Пр.1 п. 25 Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год 1 раз в 2 года
4	Заместитель директора по учебно-спортивной работе	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	Пр.1 п. 25 Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год 1 раз в 2 года
5	Заместитель директора по воспитательной работе	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	Пр.1 п. 25 Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год 1 раз в 2 года
6	Экономист по финансовой работе	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	Пр.1 п. 25 Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год 1 раз в 2 года
7	Специалист по кадрам	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	Пр.1 п. 25 Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год 1 раз в 2 года
8	Старший юрист-консульт	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	Пр.1 п. 25 Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год 1 раз в 2 года
11	Главный инженер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр.1 п. 25	1 раз в год

		Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц) Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок	Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в 2 года
12	Заведующая хозяйством ✓	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	Пр.1 п. 25 Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год 1 раз в 2 года
13	Администратор ✓	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр.1 п. 25	1 раз в год
14	Специалист по охране труда	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	Пр.1 п. 25 Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год 1 раз в 2 года
15	Старший инструктор по физической культуре спортивных сооружений	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр.1 п. 25	1 раз в год
16	Кастелянша	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр.1 п. 25	1 раз в год
17	Шеф-повар	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации Параметры нагревающего микроклимата Тяжесть трудового процесса. Подъем, перемещение, удержание груза вручную. Стереотипные рабочие движения Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции	Пр.1 п. 25 Пр.1 п.23 Пр.1 п.4.8 пр.1. п.5.1 Пр.1 п.15	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в 2 года

18	Повар	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации Параметры нагревающего микроклимата Тяжесть трудового процесса. Подъем, перемещение, удержание груза вручную. Стереотипные рабочие движения Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции	Пр.1 п. 25  Пр.1 п.23  Пр.1 п.4.8 Пр.1 п.5.1  Пр.1 п.15	1 раз в год  1 раз в год  1 раз в 2 года 1 раз в год  1 раз в 2 года
19	Кухонный рабочий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр.1 п. 25	1 раз в год
20	Старший кладовщик	Тяжесть трудового процесса Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность воздуха)	Пр.1 п.5.1 Пр.1 п. 25  Пр.1 п. 4.7	1 раз в год 1 раз в год  1 раз в 2 года
21	Кладовщик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Тяжесть трудового процесса	Пр.1 п. 25  Пр.1 п. 5.1	1 раз в год  1 раз в год
22	Старший администратор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр.1 п. 25	1 раз в год
23	Старший инструктор-методист	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ) (5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	Пр.1 п. 25  Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год  1 раз в 2 года
24	Инструктор — методист	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополостного спектра частот (от ПЭВМ)	Пр.1 п. 25  Пр.1 п. 4.2.5	1 раз в год  1 раз в 2 года

25	Уборщик	(5 Гц – 2 кГц, 2 кГц – 400 кГц)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год
26	Механик		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год
27	Старший тренер-преподаватель		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год
28	Тренер-преподаватель		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год
29	Учитель		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год
30	Педагог — библиотекарь		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год
31	Руководитель музея		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год
32	Социальный педагог		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год
33	Воспитатель		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год
34	Младший воспитатель		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год
35	Заведующая медицинским блоком	✓	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Работы в медицинских организациях	Пр. 1 п. 25 Пр. 1 п. 27	1 раз в год 1 раз в год
36	Старшая медсестра (фельдшер)		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Работы в медицинских организациях	Пр. 1 п. 25 Пр. 1 п. 27	1 раз в год 1 раз в год
37	Медсестра		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Работы в медицинских организациях	Пр. 1 п. 25 Пр. 1 п. 27	1 раз в год 1 раз в год
38	Массажист	✓	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год
39	Диетсестра		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Пр. 1 п. 25	1 раз в год



40	Электромонтер	✓	связана с воспитанием и обучением детей Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Работы на высоте Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок	Пр. 1 п. 25 Пр. 1 п.6 Пр. 1 п. 9	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в 2 года
41	Сантехник		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Работы на водопроводных сооружениях, имеющие непосредственное отношение к подготовке воды, а также обслуживанию водопроводных сетей	Пр. 1 п. 25 Пр. 1 п. 24	1 раз в год 1 раз в год
42	Водитель автомобиля		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Управление наземными транспортными средствами	Пр. 1 п. 25 Пр. 1 п.18	1 раз в год Постановление Правительства РФ от 29.12.2014 №1604
43	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	✓	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Работы на высоте	Пр. 1 п. 25 Пр. 1 п.6	1 раз в год 1 раз в год

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации

 Е.А. Семенова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

Утверждаю

Директор  
ГООАОУ «СОСН «Спарта»



Д.В. Чебанов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

**Перечень профессий и должностей, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда и для работников которых обязательны периодические проверки знаний согласно отраслевым и ведомственным документам и инструкций по охране труда (согласно постановлению Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 года № 1/29, ГОСТ 12.0.004-90)**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Проверка знаний	Инструктаж по по охране труда
1	2	3	4
1	Электрик	1 раз в 12 месяцев	1 раз в 3 месяцев
2	Сантехник	1 раз в 12 месяцев	1 раз в 3 месяцев

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации

Е.А. Семенова

« » 2021 года



Утверждаю

Директор

ГООАУ «СОСШ «Спарта»

Д.В. Чебанов

2021 года

**Перечень должностей и профессий работников  
ГООАУ «СОСШ «Спарта»  
которым предоставляется дополнительный отпуск  
за ненормированный рабочий день  
в соответствии со ст.119 ТК РФ**

№	Должность	Количество дней к отпуску
1	Экономист по финансовой работе	5 календарных дней
4	Главный инженер	5 календарных дней
5	Специалист по охране труда	5 календарных дней
6	Старший юристконсульт	5 календарных дней
7	Специалист по кадрам	5 календарных дней
8	Секретарь руководителя	5 календарных дней
9	Заведующий хозяйством	5 календарных дней

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации

Е.А. Семенова

«    »    2021 года

Утверждаю  
 Директор  
 ГОАОУ СОСШ «Спарта»  
 Д.В. Чебанов  
 «    »    2021 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест, на которые необходима бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Директор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
2	Заместитель директора			
3	Библиотекарь			
4	Администратор			
6	Вахтер			
7	Водитель автомобиля	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, лаки, производственная пыль)	8	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
	9			
	1			
	10			
8	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
9	Врач			
10	Экономист по финансовой работе			
11	Уборщик территории	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	8	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты)
	9			

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
12	Уборщик	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)		300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты)
13	Слесарь сантехник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	8 9 1 10	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидк. средства); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
14	Главный инженер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
15	Кухонный работник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
16	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	7 2 10	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл (средство гидрофобного действия – отталкивающее влагу); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
17	Преподаватель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
18	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль, масла)	8 9 1 10	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
19	Шеф - повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях
20	Электромонтер	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	8 9 1 10	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
21	Юрисконсульт	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	-	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях

Согласовано

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Е.А. Семенова

« » 2021 года

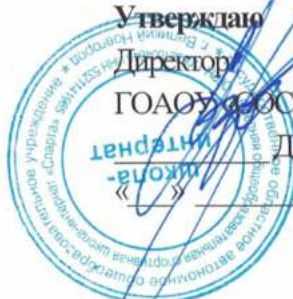
Утверждаю

Директор

ГООАУ СОСШ «Спарта»

Д.В. Чебанов

« » 2021 года



**Перечень**

**работ и профессий, по которому выдаются средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ по типовым нормам	Норма выдачи на год	Типовые нормы Основание
1	2	3	4	5
1	Учитель, лаборант кабинета физики	Халат хлопчатобумажный, фартук прорезиненный, Перчатки резиновые	1 на 1,5 года дежурные дежурные	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2014г. № 997н п. 62
2	Учитель, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный, фартук прорезиненный с нагрудником, Перчатки резиновые	1 на 1,5 года дежурные дежурные до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2014г. № 997н п. 66
3	Библиотекарь, заведующий библиотекой	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2014г. № 997н п. 30
4	уборщик	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар  дежурные 2 пары	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2014г. № 997н п. 171
5	Дворник	Халат хлопчатобумажный, фартук прорезиненный с нагрудником, рукавицы комбинированные	1 1  6 пар	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2014г. № 997н п. 23

6	Электромонтер	1. Костюм 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Боты или галоши диэлектрические 5. Перчатки диэлектрические 6. Щиток защитный лицевой или очки защитные 7. СИЗОД	1  1 пара  12 пар  дежурные дежурные  до износа до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2014г. № 997н п. 189
7	Сантехник	1.Костюм 2.Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4.Перчатки резиновые 5. Очки защитные 6. СИЗОД	1  1 пара  12 пар 12 пар до износа до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2014г. № 997н п. 148
8	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2014г. № 997н п. 48
9	Медсестра /диет сестра	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2014г. № 997н



Согласовано

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Е.А. Семенова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года



**Перечень профессий и должностей,  
дающих право на досрочное назначение пенсии**

(согласно Постановлению правительства РФ от 29.10.2002г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» с изменениями от 26.05.2009г.)

Директор

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Заместитель директора по воспитательной работе

Учитель

Воспитатель

Социальный педагог

Старший тренер-преподаватель

Тренер-преподаватель

Согласовано

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Е.А. Семенова

«    »    2021 года



**Перечень должностей педагогических работников,  
которым предоставляется ежегодно основной удлиненный  
оплачиваемый отпуск**

(согласно Постановлению Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О  
ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)

Директор.....	56 дней
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.....	56 дней
Заместитель директора по учебно-спортивной работе.....	56 дней
Заместитель директора по воспитательной работе.....	56 дней
Учитель.....	56 дней
Воспитатель.....	56 дней
Педагог-организатор.....	56 дней
Социальный педагог.....	56 дней
Старший тренер-преподаватель.....	56 дней
Тренер-преподаватель.....	56 дней
Инструктор-методист.....	56 дней
Старший инструктор-методист.....	56 дней



Государственное областное автономное общеобразовательное учреждение  
**«Средняя общеобразовательная спортивная школа-интернат  
«Спарта»**

**П Р И К А З**

11.05.2011

№ 88

Великий Новгород

**Об утверждении Правил  
внутреннего трудового  
распорядка**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», целью правильной организации работы трудового коллектива учреждения, укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения качества и эффективности труда работников,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка Государственного областного автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная спортивная школа-интернат «Спарта».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

3. Секретарю руководителя О.В. Носовой ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.

При заключении трудовых договоров с вновь принятыми работниками, знакомить их под подпись с указанными Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Признать утратившим силу приказ от 04.07.2016 №118 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Д.В. Чебанов

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации

Е.А. Семенова

«    »    2021 года



Утверждены приказом директора Государственного областного автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная спортивная школа-интернат «Спарта» от 11.05.2021 № 88

## Правила внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения.

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Государственного областного автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная спортивная школа-интернат «Спарта» (далее Учреждение) и определяют трудовой распорядок в Учреждении, а именно регламентируют 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 данном Учреждении.

Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

Правила имеют целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины,

рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников.

Все работники Учреждения должны быть в обязательном порядке ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

## **2. Прием на работу.**

### **Заключение трудового договора.**

Для работника Учреждения работодателем является данное Учреждение. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет директор Учреждения.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, правилами внутреннего трудовой распорядка, иными локальными нормативными актами и, собственно, трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ в трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя- физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

2.5.1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

2.5.2. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом, трудовая книжка на работника не ведется), а также страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса РФ работники Учреждения проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, а на работах, связанных с движением транспорта, - также для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Указанные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя.

2.8.1. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.



При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- настоящими Правилами;
- должностной инструкцией работника;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- инструкцией по охране труда по должности работника и/или по видам выполняемых им работ;
- правилами противопожарной защиты;
- режимом работы Учреждения;
- индивидуальным режимом (графиком) работы;
- условиями и сроками оплаты труда;
- коллективным договором;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.10. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.10.6. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.11. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

- К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в предыдущем абзаце;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

- На каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше 5 дней, ведется трудовая книжка, которая является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом, трудовая книжка на работника не ведется). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги:

- о награждении государственными наградами, в том числе с присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;

- о награждении почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, почетными грамотами;

- о других видах поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также коллективными договорами, правилами внутреннего трудового распорядка организации, уставами и положениями о дисциплине.

Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

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

Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

- Работодатель обязан по письменному заявлению работника не позднее трех дней с его подачи выдать работнику копию трудовой книжки или заверенную в установленном порядке выписку из трудовой книжки, либо сведения о трудовой деятельности.

С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в его личной карточке.

Сведения о работе по совместительству по желанию работника вносятся по месту основной работы в трудовую книжку на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

- Директор Учреждения назначается учредителем — министерством образования Новгородской области.

- Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. В соответствии со статьей 64 Трудового кодекса РФ не допускается прямое и косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.14. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном Учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

### **3. Изменение трудового договора.**

3.1. Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

- Перевод работника на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

- По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

- Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Учреждения, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменений определенных сторонами условий трудового договора.

- Запрещается переводить и перемещать работника на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья.

- По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в Учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

- Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

- Допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе:

- в случаях чрезвычайных обстоятельств (катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) для предотвращения или устранения их последствий (ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ);

- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) (ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ);

- в случае необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами (ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ).

- Работник, нуждающийся в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением с его письменного согласия переводится на другую имеющуюся в Учреждении работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ч. 1 ст. 73 ТК РФ).

- Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в Учреждении отсутствует, то он на весь указанный в медицинском заключении срок отстраняется от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (ч. 2 ст. 73 ТК РФ).

- Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

3.3. Трудовой договор с директором Учреждения, его заместителями и экономистом по финансовой работе, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии в учреждении соответствующей работы, прекращается в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (ч.4 ст.73 ТК РФ).

3.4. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по организационным или технологическим причинам за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

3.4.1 Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все имеющиеся у него вакансии, отвечающие указанным требованиям (ст. 74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

3.4.2. Работодатель в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса РФ отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский

осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

#### **4. Увольнение работника.**

##### **Прекращение трудового договора.**

4.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Взаимное согласие работника и работодателя является обязательным условием увольнения по данному основанию. Соглашение должно быть оформлено в письменном виде.

4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Если окончание срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

4.4. Если в период испытания работник, принятый на работу с испытательным сроком, придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

4.6. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.8. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора продолжается.



4.9. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить министерство образования Новгородской области (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

4.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

4.11. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

4.12. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

4.13. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

4.14. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации Учреждения;
- сокращения численности или штата работников Учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения,

установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

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

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

- однократного грубого нарушения руководителем Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с руководителем Учреждения, членами коллегиального исполнительного органа организации;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям сокращения численности или штата работников Учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе допускается, если невозможно перевести работника с

его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

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

4.15. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.16. Трудовой договор подлежит прекращению также в случаях обстоятельств, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ); нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ); по другим основаниям предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.18. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.19. При увольнении работника (прекращении трудового договора) все записи, внесенные в его трудовую книжку за время работы в Учреждении, заверяются подписью директора Учреждения или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью Учреждения (кадровой службы) и подписью самого работника (за исключением случаев, указанных в следующем абзаце).

4.20. Работодатель обязан выдать работнику в день увольнения его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а работник -

расписаться в ее получении в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправление по почте. Пересылка трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его согласия. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

4.21. В случае смерти работника трудовая книжка после внесения в нее соответствующей записи о прекращении трудового договора выдается на руки одному из его родственников под расписку или высылается по почте по письменному заявлению одного из родственников.

4.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан произвести с работником расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

## **5. Основные права, обязанности и ответственность работников**

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных или дополнительных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке и на условиях, определенных трудовым законодательством и коллективным договором Учреждения;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных законодательством РФ;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на сроки, установленные статьей 128 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

5.2. Педагогические работники, кроме перечисленных в пункте 5.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным Учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей (выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе по реализации образовательных программ общего образования осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением);

- сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей. 333 Трудового кодекса РФ не более 36 часов в неделю;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом учредителем;

- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в порядке и размере, устанавливаемом местным органом государственной власти (базовый оклад для педагогических работников установлен с включением в него размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями).

5.3. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно; выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию и должностные обязанности предусмотренные

должностной инструкцией работника, тарифно-квалификационной (квалификационной) характеристикой по должности (профессии, специальности), Уставом Учреждения, настоящими Правилами и иными локальными актами Учреждения;

- соблюдать дисциплину труда; вовремя приходить на работу, строго выполнять учебный режим, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые функции, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать Устав Учреждения, требования коллективного договора, настоящие Правила, иные локальные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права;

- в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, проходить повышение квалификации и аттестацию, если это является условием выполнения работником определенных видов деятельности;

- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, в установленном порядке проходить соответствующий инструктаж; пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- проходить в установленном порядке предварительные и периодические медицинские обследования; соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

- всегда быть доброжелательным, внимательным и предупредительным к детям, родителям обучающихся, воспитанников, членам коллектива; соблюдать правила этики и делового общения; способствовать установлению и поддержанию в классных коллективах, воспитательных группах и трудовом коллективе благоприятного психологического климата;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах; не допускать конфликтных ситуаций;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, без применения методов физического и психического насилия;

- незамедлительно сообщить директору Учреждения и (или) его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, работников, сохранности имущества Учреждения;

- содержать свое рабочее место в порядке; мебель, оборудование, технические средства труда, инвентарь - в исправном состоянии; соблюдать правила пользования служебными помещениями и поддерживать в них и на территории Учреждения чистоту;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и способствовать сохранению имущества Учреждения, работников, обучающихся, воспитанников; рационально расходовать материалы, электроэнергию, тепло, воду; воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу и экономное расходование ресурсов;

- своевременно и аккуратно вести установленную документацию;

- заблаговременно сообщать работодателю о причинах отсутствия на рабочем месте.

5.4. Педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся, воспитанников работники обязаны немедленно сообщить администрации Учреждения.

5.5. Приказом директора Учреждения в дополнение к преподавательской (учебной), воспитательной, учебно-тренировочной, а также другой педагогической работе, выполняемой учителями, тренерами-преподавателями и другими педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, на них может быть возложено выполнение дополнительных обязанностей, непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом и обеспечением нормального функционирования Учреждения в пределах установленных для них норм рабочего времени (классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, выполнение работ по благоустройству здания и территории учреждения, а также выполнение других функций).

5.6. Работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков), учебно-тренировочных занятий, распорядок дня обучающихся, режим работы Учреждения, индивидуальный режим (график) работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий (уроков), учебно-тренировочных занятий и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещении и на территории Учреждения;

- отвлекать обучающихся во время образовательного процесса на иные, не связанные с ним, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Учреждения в их рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;

- созывать в рабочее время работников собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

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

5.7.2. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

5.7.3. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.7.5. настоящих Правил, а также в иных, установленных законом случаях.

5.7.4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.7.5. С работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также



типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

## **6. Основные права,**

### **обязанности и ответственность работодателя**

6.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный министерством образования Новгородской области.

6.2. Права и обязанности директора Учреждения в области трудовых отношений определяются Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.3. Директор Учреждения в соответствии с Уставом обладает следующими правами и обязанностями:

- представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном Уставом, действующим законодательством;
- заключает трудовые договоры, выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, от имени Учреждения заключает договоры;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределяет должностные обязанности;
- осуществляет подбор, прием на работу, перевод, перемещение и расстановку работников Учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;
- принимает локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками;
- соблюдает законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ведет коллективные переговоры, а также заключает коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставляет представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;
- предоставляет работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивает безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивает работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения;

- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;

- несет персональную ответственность за целевое использование бюджетных средств;

- привлекает работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

- обеспечивает необходимые условия для работы подразделений;

- осуществляет иные функции, вытекающие из целей и задач Учреждения.

6.4. Часть управленческих функций директор делегирует своим заместителям, иным руководящим работникам Учреждения и другим работникам, выполняющим административные функции (должностные лица управления Учреждением), которые в совокупности с директором именуются далее «администрация».

6.5. Основные права и обязанности администрации:

- рационально организовывать труд педагогических и других работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить их с расписанием занятий и графиками работы, приказами, локальными актами, сообщать до ухода в отпуск педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, их нагрузку на следующий учебный год;

- обеспечивать выполнение работниками Учреждения их трудовых функций и должностных обязанностей, соблюдение ими трудовой дисциплины, Устава, настоящих Правил, иных локальных актов Учреждения;

- выполнять условия коллективного договора;

- осуществлять контроль за качеством образовательного, воспитательного, учебно-тренировочного процессов, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, выполнения плана общешкольных мероприятий;

- обеспечивать исправное состояние здания Учреждения, сооружений, помещений, технических систем, требуемые санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

- обеспечивать участие работников в управлении Учреждением в формах, предусмотренных его Уставом и трудовым законодательством;

- совершенствовать организацию труда, внедрять рационализаторские предложения работников по совершенствованию связанной с их обязанностями работы при наличии целесообразности и технической возможности;

- обеспечивать работников необходимым оборудованием, инвентарем, материалами, технической документацией и др.;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Учреждения, проводить аттестацию педагогических работников; обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- контролировать соблюдение работниками и обучающимися правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной защите, санитарии и гигиене; принимает меры по профилактике вредных привычек и несчастных случаев, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся, воспитанников;

- своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

- отстранить от работы работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование); при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- своевременно производить ремонт основных фондов Учреждения, добиваться эффективной работы технического и обслуживающего персонала;

- обеспечивать прохождение работниками в установленном порядке обязательных медицинских осмотров;

- обеспечивать сохранность имущества Учреждения, его сотрудниками и обучающимися;

- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; обеспечивать предоставление работникам установленных льгот.

6.6. Иные права и обязанности работодателя (Учреждения) и администрации устанавливаются федеральными, региональными и локальным правовыми актами.

6.7. Администрация Учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время их пребывания в Учреждении и участия в мероприятиях, организуемых Учреждением.

6.8. Работодатель несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении

работника (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом, трудовая книжка на работника не ведется), незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

## **7. Режим работы и время отдыха.**

7.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами (ст.ст. 91, 189 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком спортивно-массовых мероприятий, графиками сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и локальными актами Учреждения.

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Режим рабочего времени с 9.00 до 18.00. Для медицинских работников - не более 39 часов. Режим рабочего времени - с 9.00 до 17.40.

7.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке (приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

7.3.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в неделю:

- Воспитатель - 30 часов;
- Инструктор-методист (в т.ч. старший) - 36 часов;
- Тренер-преподаватель (в т.ч. старший) - 18 часов;
- Учитель - 18 часов.

7.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7.5. Выполнение педагогической работы учителями, воспитателями, тренерами-преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

7.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) и учебно-тренировочные занятия (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, воспитанников. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

7.7. Выполнение преподавательской деятельности педагогическими работниками работы регулируется расписанием учебных занятий, разработанным в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, настоящими Правилами, иными локальными актами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

7.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

7.10. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой. Формой догрузки может являться педагогическая работа без

дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий с обучающимися, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным Учреждением.

7.11. Режим рабочего времени учителей, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы.

7.12. На период школьных каникул приказом директора устанавливается особый график работы Учреждения.

7.13. Образовательный процесс осуществляется по графику шестидневной рабочей недели, в одну смену. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года - 34 недели, без учёта государственной (итоговой) аттестации, при организации заочной формы обучения продолжительность учебного года составляет 36 недель. Учебный год состоит из четырех четвертей. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Сроки каникул согласовываются с календарным планом проведения учебно-тренировочных сборов и календарем соревнований. В течение всего учебного года и во время каникул могут проводиться УТС и соревнования согласно календарного плана.

7.14. В зависимости от занимаемой должности и (или) выполняемой работы работникам Учреждения могут устанавливаться различные режимы рабочего времени, что определяется продолжительностью рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работой с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительностью ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, локальными актами Учреждения и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором.

7.15. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

7.16. Для отдельных категорий работников выходные дни могут предоставляться в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно соответствующему локальному акту Учреждения.

7.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

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

7.19. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

7.20. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

7.21. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается с 13.00 до 14.00 часов, при сменном графике работы - два перерыва по 30 минут.

7.22. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

7.23. В каникулярное время педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 постановления Правительства от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).



7.24. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

7.25. Режим рабочего обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

7.26. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера.

7.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового кодекса РФ.

7.28. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам Учреждения, определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

7.29. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ.

7.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ). Работодатель обязан предоставить на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, - до 14 календарных дней в году в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

7.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней;
- работникам, имеющих детей, обучающихся в начальной школе — 01 сентября — 1 календарный день.

7.32. Работодатель предоставляет педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Учредителем.

## **8. Меры поощрения и взыскания.**

8.1.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.1.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда в пределах средств, направляемых на оплату труда.

8.1.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;

- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются в нижеследующем порядке (см. ст. 193 ТК РФ).

8.3.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.3.3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.3.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.3.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

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

8.7. 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 представительного органа работников.



**Управляющий делами  
Администрации  
Великого Новгорода**

Большая Власьевская ул., д. 4, Великий Новгород,  
Россия, 173007  
тел. (8162) 983-415

Директору  
ГООАУ "СОСШ "Спарта"  
Д.В. Чебанову

Береговая ул., д.44,  
Великий Новгород, 173011

*17.06.2021* № М22-4253-И  
на № от

**Уведомление о регистрации  
коллективного договора  
ГООАУ "СОСШ "Спарта"**

Коллективный договор заключен в государственном областном автономном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная спортивная школа-интернат "Спарта" (ГООАУ "СОСШ "Спарта") в лице директора Д.В.Чебанова с одной стороны и трудовым коллективом в лице председателя профсоюзного комитета Е.А.Семеновой, представляющей интересы работников, с другой стороны.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива 11 мая 2021 года сроком на 3 года (с 11.05.2021г. по 10.05.2024г.).

Администрация Великого Новгорода сообщает, что коллективный договор в ГООАУ "СОСШ "Спарта" зарегистрирован 17.06.2021г. - регистрационный номер 44.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Получить коллективный договор можно в отделе охраны труда и трудовых отношений комитета экономического развития и инвестиций Администрации Великого Новгорода по адресу: ул. Десятинная, д.20/10, кабинет 5 до 17.07.2021.

А.А. Любимов