

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением Усовская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение) в лице директора Чудиновой Александры Анатольевны с одной стороны, и трудовым коллективом Учреждения в лице профсоюзного комитета, представляющего интересы работников с другой стороны. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (далее - Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных трудовым договором. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в Учреждении, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников Учреждения, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности". Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами,

соглашениями. Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей профсоюзного комитета в решении этих вопросов.

1.6. Работники, являющиеся членами профсоюза, перечисляют ежемесячные выплаты на счет первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию работодателя) в размере 1% установленного профсоюзного взноса (ст. 377 ТК РФ).

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, Отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст.ст. 41, 44 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех филиалах и структурных подразделениях Учреждения (ст. 41 ТК РФ).

1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом. Примечание: внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий

коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности качества обучения учащихся на основе внедрения новых технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

2.2.1. обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения программы производственного контроля;

2.2.2. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.2.3. проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);

2.2.4. предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;

2.2.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);

2.2.6. предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.2.7. предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у Работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

2.2.8. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

2.2.9. сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.10. соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.11. обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.2.12. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.13. учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя;

2.2.14. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов, а также представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.15. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

2.2.16. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.17. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими профсоюзам методами, в т.ч. повышением эффективности качества обучения учащихся, с установлением совместно с работодателем систем поощрения работников;

2.3.2. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);

2.3.3. представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);

2.3.4. вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ);

2.3.5. добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК РФ);

2.3.6. контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);

2.3.7. как минимум, выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.8. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.9. вносить предложения работодателю по совершенствованию систем управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.10. осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.3.11. участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.12. осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.3.13. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (часть вторая ст. 21 ТК РФ);

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.4.3. беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну;

2.4.4. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.5. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Учреждению, его имуществу и финансам;

2.4.6. принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное проведение учебно-

воспитательного процесса и немедленно сообщать о случившемся директору Учреждения;

2.4.7. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в Учреждении.

2.5. Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

* за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

* за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);

* за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

2.6. Работодатель имеет право:

2.6.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.6.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.6.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.6.4. принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.12.);

2.7. В соответствии с ТК РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

2.7.1. получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

- по реорганизации и ликвидации учреждения;

- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором.

2.7.2. вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

2.7.3. свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.7.4. оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.8. Работник имеет право на:

2.8.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2.8.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.8.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

2.8.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и сложностью труда;

2.8.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.8.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.8.7. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

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

2.8.9. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.8.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.8.11. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

2.8.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

2.8.14. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ). Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются инспектором по кадрам учреждения и согласовываются с профсоюзным комитетом. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, межотраслевыми и региональным и территориальными соглашениями, коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

3.2.2. заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

3.2.3. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ);

3.2.4. заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

3.2.5. выполнять условия заключенного трудового договора;

3.2.6. изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ);

3.2.7. сообщать профсоюзному комитету и работникам образовательного учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

3.2.8. разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации работодателя, ухудшения финансово-экономического положения работодателя, в которых не допускать ликвидации организации, ее подразделений, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, без предварительного уведомления профсоюзного комитета (не менее чем за три месяца);

3.2.9. представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за 2 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.2.10. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- а) женщины, имеющие детей до 18 лет;
- б) семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- в) лица предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию);
- г) проработавшие в Учреждении 10 лет (по соглашению):

3.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, (ч. 4 ст. 82 ТК РФ). Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия

соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 4 ст. 82 ТК РФ);

3.2.12. рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

3.2.13. содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

3.2.14. выплачивать в течение 2 месяцев за счет средств работодателя средний месячный заработок работнику, уволенному в соответствии с п.1 части первой ст.81 ТК РФ и п.2 части первой ст.81 ТК РФ.

3.2.15. разработать, принять и обеспечить выполнение Программы содействия занятости высвобождаемых работников, обратив особое внимание на:

а) сохранение высокопрофессионального кадрового потенциала работников;

б) внутрипроизводственное перемещение работников на вакантные должности;

в) увольнение работников по сокращению штата, численности применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства у работодателя, и через центр занятости.

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

3.3.3. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

3.3.4. обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.3.5. участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.3.6. предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет: женщины - 36 часов в неделю, мужчины- 40 ч в неделю.

4.2. Пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю, суббота и воскресенье, устанавливается для работников детских садов, главного бухгалтера и работников категории учебно-вспомогательного персонала школ (бухгалтер, завхоз, оператор ЭВМ). Для остальных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к коллективному договору) (ст.ст. 100, 103, 104, 299, 300, 301 ТК РФ).

4.3. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК РФ. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97, 99 ТК РФ.

4.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ).

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней для обслуживающего персонала, и основной удлиненный оплачиваемый отпуск для педагогов в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ). Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным

категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.3. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска, предоставляемого работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда - не менее семи календарных дней.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ). 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 не позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ). Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 "О ежегодных оплачиваемых отпусках"). По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за дисциплинарный проступок). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.7. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск:

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

б) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней, 3 из них с сохранением заработной платы. (ст. 128 ТК РФ);

в) без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

г) предоставление по заявлению работника краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи с Днем знаний 1 сентября, дня окончания школы, детского сада для родителей выпускников.

5.8. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.9. Оплата отпусков.

5.9.1. исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников, которое принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Должностные оклады устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и расчетами должностных окладов.

6.1.1. размер заработной платы на 1 ставку установить не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области всем сотрудникам Учреждения.

6.2. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором. Стороны договорились выплату заработной платы производить конкретно в следующие сроки: выдача первой половины заработной платы – 21 числа каждого месяца, выдача второй половины заработной платы 6 числа ежемесячно. При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12

календарных месяцев, в течение которых за работником сохранялась заработная плата.

6.2.1. Выплата заработной платы несовершеннолетним работникам в возрасте от 14 до 18 лет, производится из расчета не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области, увеличенного на размер районного коэффициента, в месяц за фактическое отработанное время, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ);

6.3.2. проводить внеочередной пересмотр этих норм лишь при условии, что при специальной оценке условий труда выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда. Предусмотреть, что установленные нормы труда не могут быть пересмотрены по решению работодателя ранее установленного срока, если они перевыполняются за счет применения отдельными работниками по их инициативе каких-либо приспособлений, рациональных приемов, сноровки, высокой квалификации, профессионального опыта.

6.4. Профсоюзный комитет обязуется;

6.4.1. осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ, в части оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

6.4.2. вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

6.4.3. обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

7.2.2. обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

7.2.3. запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

7.2.4. медицинские осмотры проводятся за счет работодателя и входят в состав затрат (ст. 213 ТК РФ, ст. 255 НК РФ);

7.2.5. обеспечить рабочих и служащих сертифицированными спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами. Организовать проведение стирки, химчистки и ремонта СИЗ (ст. 212 ТК РФ);

7.2.6. проводить специальную оценку условий труда с участием представителей профсоюзного комитета.

7.2.7. обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета учреждения, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК);

7.2.8. создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК РФ);

7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

7.3.1. представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.3.2. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

7.3.3. контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту работников;

7.4. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ): * соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда; * проходить обучение по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда; * проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры {обследования} (ст. 214 ТК РФ);

7.5. извещать немедленно своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии образовательного учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, комплексного решения вопросов обеспечения современным жильем молодых семей, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

8.1. Обеспечивать молодежи доступность занятий спортом, самодеятельностью (в т.ч. технической), удовлетворение творческих способностей и интересов.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.3.1. создавать при профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи:

8.3.2. активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

8.3.3. проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

8.3.4. оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ);

8.3.5. контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст. 69 ТК РФ;

8.3.6. не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности;

8.3.7. контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 ТК РФ);

8.3.8. информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

9.1.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

9.1.3. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

9.1.4. внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования"; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

9.1.5. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере, установленном законодательством;

9.1.6. предоставлять работникам, вакцинировавшимся против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), 2 (два) дополнительных дня отдыха с сохранением заработной платы, которые они могут использовать либо в день прохождения вакцинации и на следующий после вакцинации день, либо в каникулярный период, а также путем присоединения их к ежегодному оплачиваемому отпуску.

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1. обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9.2.2. осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

9.2.3. активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

9.2.4. контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот. Общественное питание в учреждении Работодатель обязуется:

9.3.1. Организовать в учреждении общественное питание в столовой для работников Учреждения. Культура, спорт, вопросы быта Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.4. Работодатель:

9.4.1. передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя либо арендованные ею объекты культурного, спортивного, и оздоровительного назначения;

9.4.2. обеспечивает за счет работодателя техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст. 377 ТК РФ);

9.4.3. способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;

9.4.4. сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы;

9.4.5. при отсутствии общественного транспорта обеспечивает доставку работников служебным транспортом к месту работы и обратно, если расстояние от места проживания до места работы составляет более трех километров.

9.5. Профсоюзный комитет:

9.5.1. осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 статьи 16 ФЗ РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа - профсоюзного комитета организации в управлении организацией предусмотрены в ст. 53 ТК РФ.

10.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган - профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК РФ).

10.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам. В случае неразрешения жалобы или заявления работника работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК РФ, глава 57 ТК РФ (ст.ст. 353-365, 390, 391). Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных

документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

10.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (ст.ст. 353, 379 и 380 ТК РФ).

10.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

10.6.1. неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

10.6.2. заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

10.6.3. в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК "Рассмотрение коллективных трудовых споров");

10.6.4. если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст.ст. 409-418 ТК РФ).

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и другими законодательными актами.

11.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

11.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

11.2.2. содействия их занятости;

11.2.3 ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

11.2.4. соблюдения законодательства о труде;

11.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров. Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

11.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

11.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

11.4.1. соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

11.4.2. не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ части третья-пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

11.4.3. представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

11.4.4. безвозмездно предоставлять выборному органу наиболее массовой первичной профсоюзной организации, действующей в Учреждении, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с директором Учреждения;

11.4.5. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными

продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором.

11.4.6. распространять действующие в организации социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных и наемных работников профорганов организации (ст. 375 ТК РФ);

11.4.7. предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК РФ);

11.4.8. расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей, - оформлять его в соответствии с Положением "О порядке расследования несчастных случаев" и "Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей";

11.5. Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов:

11.5.1. для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективного договора, др.) с оплатой по среднему заработку за счет работодателя.

11.5.2. для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

11.6. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК РФ (ст. 378 ТК РФ).

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

12.2. Стороны обязуются:

12.2.1. осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

12.2.2. обеспечить, чтобы постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

12.2.3. взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

12.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

12.4. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

12.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

12.6. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"). Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса "Об административных правонарушениях").

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания.

13.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый. Коллективный договор сохраняет свое действие

в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации коллективный договор Учреждения сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

13.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

13.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. (ст. 40 ТК РФ). Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

13.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

13.6. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в орган местного самоуправления для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (до подписания трудового договора).

От работодателя

От работников

Директор школы

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ А.А.Чудинова

_____ Т.Н.Балебко

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Усовская средняя общеобразовательная школа
(МАОУ Усовская СОШ)**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МАОУ Усовская СОШ (далее – Учреждение), являются приложением к коллективному договору и распространяется на всех работников Учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный директором Учреждения.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один передается работнику, другой хранится в Учреждении.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом Учреждение не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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 заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым [Кодексом](#), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым [Кодексом](#), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения обязана под расписку работника: - ознакомить с Уставом Учреждения и коллективным договором; - ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника; проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация Учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника

хранится в Учреждении, в т. ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация Учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Учреждения записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник Учреждения имеет права и несёт обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник Учреждения имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. отдых установленной продолжительности;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

- 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 3.2.8. участие в управлении Учреждения в формах предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Учреждения;
- 3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.10. возмещение вреда причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник Учреждения, обязан:

- 3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя использовать рабочее время для производительного труда;
- 3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Учреждения;
- 3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- 3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников,

3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;

3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Учреждения; при травмах и несчастных случаях — оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Учреждения.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации Учреждения

4.1. Администрация Учреждения в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Учреждения в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4.2. Администрация Учреждения обязана:

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Учреждения; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников Учреждения;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки 5 аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в Учреждения;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества Учреждения, сотрудников и учащихся;

4.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Учреждения;

4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников,

обеспечивать их участие в управлении Учреждения, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Учреждения, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в отдел образования.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы Учреждения определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Учреждения.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором Учреждения и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы Учреждения. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами Учреждения, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45 и 35 минут устанавливается только для обучающихся. Пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Администрация Учреждения предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы санитарных правил.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Учреждения, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором и педагогическим работником и оформляется как приложение к трудовому договору. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в Учреждения условиях труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, или случаев, предусмотренных ст. 73 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Учреждения.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников Учреждения (учителей, воспитателей) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором Учреждения. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации Учреждения и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по Учреждению и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией Учреждения в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора Учреждения не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные — не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как

правило, не более двух часов, родительское собрание — 1,5 часа, собрания школьников — 1 час, занятия кружков, секций — от 45 минут до 1,5 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий); отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними; удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Учреждения.

5.14. Администрации Учреждения запрещается привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей; запрещается отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий; созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников могут присутствовать во время урока или занятия в классе (группе) только с разрешения директора Учреждения или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору Учреждения и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников Учреждения родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией Учреждения с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака

работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу за другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности; выдача премии; награждение ценным подарком; награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией Учреждения. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения возможно сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждения налагает следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором Учреждения.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня

совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников Учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация Учреждения по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Учреждение работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей. Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате.