

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Карамышевская средняя общеобразовательная школа»
Зменногорского района Алтайского края
на 2020 – 2023 годы

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Карамышевская СОШ»


_____ А.В. Рыжкова

« 9 » января 2020 года



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации


_____ А.А. Ткачев

« 9 » января 2020 года



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице руководителя и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Карамышевская средняя общеобразовательная школа» Змеиногорского района Алтайского края.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также в соответствии с договоренностями, достигнутыми в Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2016- 2019 годы, утв. Профсоюзом работников народного образования и науки РФ, Минобрнауки России 22.02.2012 N СОГ-3/12, Отраслевом соглашении по учреждениям образования Змеиногорского района и иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники и работодатель МБОУ «Карамышевская СОШ» в лице их представителей. Представитель работников - председатель первичной профсоюзной организации Ткачев Андрей Александрович, представитель работодателя – директор МБОУ «Карамышевская СОШ» Рыжкова Алена Валерьевна, действующий на основании Устава.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, переобучения, условий высвобождения работников, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

1.5. Первичная профсоюзная организация представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников МБОУ «Карамышевская СОШ», являющихся членами профсоюзной организации, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом, - интересы всех работников учреждения, независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, в соответствии со статьей 30 Трудового кодекса Российской Федерации. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации в размере 1 % от заработной платы.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

- 1.9. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 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 подписания.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения первичной профсоюзной организации, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями;
 - консультации с представителем работодателя по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

II. Трудовые отношения.

- 2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.
- 2.2. Трудовой договор с Работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
- 2.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством, соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.
- 2.4. Работодатель при заключении трудового договора знакомит Работника под роспись с Отраслевым соглашением по учреждениям образования Змеиногорского района на текущие годы, Уставом учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.
- 2.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Работодатель обеспечивают своевременное уведомление Работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.7. Общие основания прекращения трудового договора предусмотрены статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими Работниками предусмотрены статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Расторжение трудового договора с Работниками - членами профсоюза по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным п. 1, п. 2, п. 3, п. 5, пп. "а", "б" п. 6, п. 8, п. 10 ст. 81, п. 1, п. 2 ст. 336 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

2.9. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе Работодателя:

- с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации;
- с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.»

III. Подготовка кадров. Обеспечение занятости.

3.1. При сокращении численности или штата Работников Работодатель обязан:

3.1.1. Не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий направить в первичную профсоюзную организацию письменные сведения о сокращении численности или штата Работников.

3.1.2. При массовом высвобождении Работников, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий направить в первичную профсоюзную организацию письменные сведения о сокращении численности или штата Работников.

3.1.3. Предупредить Работника о прекращении с ним трудовых отношений в связи с сокращением численности или штатов, не менее чем за два месяца в письменном виде под роспись.

3.2. При сокращении численности или штата Работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе, кроме категорий, указанных в ст. 179 ТК РФ, следующих Работников:

- лиц совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;
- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до установления срока пенсии);

- лиц, имеющих стаж работы в организации более 10 лет;
- матерей-одиночек, воспитывающих детей до 16-летнего возраста;
- отцов, воспитывающих детей до 16-летнего возраста без матери;
- родителей, воспитывающих детей-инвалидов до 18-летнего возраста;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.3. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата работников, работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.4. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством, а также право первоочередного приема на работу в организацию при появлении вакансии.

3.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

3.6. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ «Карамышевская СОШ» определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), которые разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) Работодателя с письменного согласия Работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.4. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации утверждают не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

4.5. Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - 14 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 - 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;
- в связи с рождением ребенка - 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 5 календарных дней;
- для участия в похоронах близких родственников - 5 календарных дней;

4.6. Предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за общественную работу председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней.

V. Оплата труда

5.1. Стороны Коллективного договора договорились о безусловном выполнении норм по оплате труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, обязательствами отраслевого соглашения.

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (при оплате труда по ЕТС).

5.3. Оплата труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс производится на основании Положения «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений всех типов (автономных,

бюджетных, казенных, а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств районного бюджета», утвержденного постановлением Администрации Змеиногорского района Алтайского края № 642 от 21.12.2011 г.

5.4. Выплата заработной платы работникам производится не реже, чем каждые полмесяца с 13 по 15 число и с 25 по 27 число.

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, предусмотренных ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации.»

5.6. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

5.7. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

5.8. Доплаты (надбавки) к тарифным ставкам и должностным окладам работников компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда устанавливаются в соответствии с нормами трудового законодательства»

5.9. Размеры доплат (надбавок) и других выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитываются показатели качества, результативности труда.»

5.10. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя или вышеуказанные расходы компенсируются отгулами.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда в размере предусмотренном ст.226 ТК РФ.

6.1.2. Обеспечить право работников МБОУ «Карамышевская СОШ» на безопасные условия труда, соответствующие требованиям охраны труда; внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя; обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя и другие, предусмотренные статьей 212 ТК РФ.

6.1.3. Проводить со всеми поступающими также переведенными работниками в МБОУ «Карамышевская СОШ» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и

здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало года.

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

6.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет согласно ст.ст. 227-230 ТК РФ.

6.1.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

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

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

6.1.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя.

6.1.13. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

- один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

- участвовать в реализации программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе заболеваний, вызванных ВИЧ-инфекцией.

VII. Заключительные положения.

7.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию согласно законодательству РФ.

7.2. Работодатель совместно с Работниками разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о их реализации на профсоюзном собрании.

7.3. Рассматривают в срок до 10 рабочих дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

7.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для

устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

7.5. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 54, 55 ТК РФ, ст. ст. 5.28. - 5.31. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ст. 30 закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

7.7. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Перечень приложений

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Карамышевская СОШ»;
2. Мероприятия по продвижению Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе в сфере труда.

Приложение 1

к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Карамышевская СОШ»


А.В. Рыжкова

« 9 » января 2020 года

М.П.



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации


А.А. Ткачев

« 9 » января 2020 года



Правила

внутреннего трудового распорядка работников

МБОУ «Карамышевская СОШ»

Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Разработка Правил внутреннего трудового распорядка для работников является обязанностью работодателя. Главными задачами Правил внутреннего трудового распорядка является установление трудовых отношений между работодателем и работниками, определение прав, обязанностей и ответственность сторон.

Правила внутреннего трудового распорядка вводятся с целью повышения производительности труда, качества работы и эффективности производства, укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников учреждения подчинение правилам поведения, установленным настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также творческое отношение к своей работе и обеспечение её эффективности и качества.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной, производительной работы. Ответственное отношение к труду формируется методами воспитания, убеждения, поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины учреждения применяются меры материального, дисциплинарного и морального воздействия администрацией учреждения и трудовым коллективом.

1 Порядок приёма и увольнения работников

1.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовые отношения возникают на основании заключённого между работодателем и работником письменного трудового договора, составленного в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Трудовой договор заключается:

- на неопределённый срок;
- на определенный срок не более 5 лет.

- 1.2. В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

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

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей);

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

место и дата заключения трудового договора.

Обязательные условия:

место работы (структурное подразделение);

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, при заключении срочного трудового договора – срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

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;

компенсации за тяжелую работу и 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);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Дополнительные условия:

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.

1.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем или со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Если работник не приступил к работе в день начала работы без уважительных причин, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; справка на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования. Выданная в установленном порядке.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

Работники лечебно-профилактических учреждений проходят медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Медицинские осмотры (обследования) и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

1.5. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, а также оформляется электронная трудовая книжка, либо только электронная трудовая книжка (по заявлению работника и в том и другом случае). Трудовые книжки сотрудников учреждения хранятся в данном учреждении.

1.7. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в организации.

1.8. Трудовая книжка и личное дело руководителя учреждения ведутся и хранятся у учредителя учреждения.

1.9. До подписания трудового договора работник обязан ознакомиться со следующими документами:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией и инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- коллективным договором;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника (при необходимости).

Кроме того, работник обязан пройти инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

1.10. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытательного срока.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, локальных нормативных актов.

1.11. 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.

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

Если в период испытания работник 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.

1.12. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

1.14. 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.

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

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

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

1.15. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

1.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

II Основные права и обязанности работника

2.1. Каждый работник имеет право на:

- заклучение, изменение и расторжение трудового договора;
- работу, обусловленную трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с Графиком;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное и медицинское страхование.

2.3. Основные обязанности работника:

- соблюдать медицинскую деонтологию;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охране окружающей среды, предусмотренные соответствующими инструкциями и правилами;
- работать в выданной спецодежде, спецобуви и пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм инструкций по охране труда и промышленной безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий; бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работник обязан:

своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, отвлекающих других работников или мешающих выполнять непосредственные трудовые обязанности;

своевременно представлять в отдел кадров информацию об изменении персональных данных (изменении фамилии, семейного положения, паспортных данных, места жительства и других);

повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов работы;

систематически повышать свой профессиональный уровень и квалификацию;

обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов и другого имущества;

использовать выделенное работнику оборудование, инструмент, средства индивидуальной или коллективной защиты и специальную одежду по назначению. Запрещается использовать государственное (муниципальное) имущество для собственных нужд;

проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры;

содержать рабочее место, оборудование, инструменты и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте, исправном состоянии, а также соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

в случаях прекращения действий трудового договора работник обязан перед увольнением из организации сдать в соответствии с установленным порядком в организации специальную одежду, средства индивидуальной защиты, инструмент, материальные ценности, оборудование и документацию, находящиеся в служебном пользовании работника. Материально-ответственные лица обязаны произвести передачу материальных ценностей.

Запрещается:

а) на непрерывных работах оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае неявки работник уведомляет об этом своего руководителя, который обязан принять меры по замене работника;

б) курить в местах, где в соответствии с требованиями промышленной безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

в) приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходить на работу или находиться на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;

д) уклоняться от медицинских осмотров или не выполнять рекомендации и требования по применению средств индивидуальной защиты в целях предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний;

е) допускать антиобщественное поведение на рабочем месте;

ж) разглашать информацию, касающуюся коммерческой или служебной тайны Учреждения;

з) заниматься посторонними делами на рабочем месте, либо на территории Учреждения в рабочее время;

и) пользоваться оборудованием, оргтехникой, телефонами, материалами, ресурсами или частной информацией для выполнения посторонней работы;

- к) выносить с работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- л) приносить с собой товары или предметы, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- м) вывешивать объявления личного характера без соответствующего разрешения;
- н) самовольно изменять график работы, подменять работников, не поставив в известность администрацию.

Конкретные обязанности работника определяются должностной инструкцией, разработанной с учетом условий работы организации на основе Типовых квалификационных характеристик.

III Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;
- самостоятельно принимать решения в пределах своих полномочий;
- проводить служебные расследования;
- проводить аттестацию работников на соответствие занимаемой должности.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

обеспечить условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины; осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование работников;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качества работы и выполняемых услуг, сокращению применения ручного малоквалифицированного и тяжелого физического труда, улучшению организации и повышению культуры производства.

Работодатель осуществляет свои обязанности в определенных случаях совместно или по согласованию с профсоюзным органом.

IV Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время

4.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

4.1.2. Для сотрудников МБОУ «Карамышевская СОШ» устанавливается продолжительность рабочего времени в неделю не более 40 часов.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

4.1.3. В МБОУ «Карамышевская СОШ» устанавливается следующий режим рабочего времени:

- начало работы: 8 часов 15 минут

4.1.5. Учреждения работает в режиме рабочего времени при шестидневной неделе с одним выходным днем (воскресенье).

Отсутствие работника на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня отражается в акте.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, руководитель структурного подразделения, руководитель смены не допускает к работе в данный рабочий день (смену). Для определения алкогольного, наркотического или токсического опьянения составляется акт не менее, чем двумя лицами о нахождении работника в нетрезвом состоянии, работник направляется в наркологический диспансер для медицинского освидетельствования и выдачи заключения.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев болезни работника или членов его семьи, подтвержденных листком нетрудоспособности или справкой медицинского учреждения, допускается только с предварительного разрешения непосредственного руководителя.

О невозможности выхода на работу по болезни работник или его родственники обязаны сообщить непосредственному руководителю в первый день заболевания.

4.2. Время отдыха

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (графики сменности)..

4.2.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня - суббота и воскресенье.

4.2.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.2.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

4.2.6. Отдельным категориям работников в случаях, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, а также:

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;

- для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению

работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.8. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.2.10. 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.

4.2.11. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

V Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительного труда, улучшение качества услуг, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной Грамотой, дипломом;
- д) представление к званию лучшего по профессии;
- е) направление благодарственного письма семье работника.

5.2. Поощрения применяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. Возможно применение мер материального и морального стимулирования труда.

5.3. За особые заслуги перед работниками могут быть представлены к государственным наградам или почетным званиям.

VI Трудовая дисциплина

6.1. Все работники обязаны подчиняться руководителю, администрации и начальникам структурных подразделений, наделенных административно-властными полномочиями или осуществляющими распорядительные функции.

6.2. Работник обязан выполнять приказы, распоряжения, служебные инструкции, указания, поручения, связанные с трудовой деятельностью, которые отдает ему начальник структурного подразделения.

6.3. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок, ход работы и дисциплину.

6.4. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Дисциплинарное взыскание налагается руководителем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.12. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания производится:

- за неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул, 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) появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение 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) совершение 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) нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа);

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

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

VII Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для исполнения всеми работниками учреждения. Нарушение или невыполнение Правил внутреннего трудового распорядка рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

За нарушение или невыполнение Правил внутреннего трудового распорядка работники привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Правил внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров учреждения, копии - в структурных подразделениях и в обязательном порядке доводятся до сведения всех поступающих работников.

С правлениями внутреннею распорядка
ознакомлены и читают

1. *Л.П.* Рипкова А.В. 31.12.2019г.
2. *М.С.* Либериц В.И. 31.12.2019
3. *М.С.* Микшица Р.Т. 31.12.2019г.
4. *С.П.* Фрекова Е.А. 31.12.2019
5. *С.П.* Долова Е.В. 31.12.2019г.
6. *Ф.П.* Лопова П.С. 31.12.2019г.
7. *С.П.* Гужайкина Г.А. 31.12.2019г.
8. *С.П.* Фурстова А.И. 31.12.2019
9. *С.П.* Горюх А.В. 31.12.2019
10. *М.С.* Мезенина В.В. 31.12.2019
11. *М.С.* Буктурбаева Н.А. 31.12.2019
12. *В.П.* Воробьева Т.А. 31.12.2019
13. *В.П.* Давыдова К.Е. 31.12.2019
14. *И.П.* Иванова О.В. 31.12.2019
15. *С.П.* Жостикова П.Б. 31.12.2019.
16. *С.П.* Дашкина Н.А. 31.12.2019.
17. *С.П.* Жайбарбаева И.В. 31.12.2019.
18. *С.П.* Д.А. 31.12.2019.
19. *С.П.* Буримова М.В. 31.12.2019г.
20. *С.П.* Туринешкова И.А. 31.12.2019г.
21. *С.П.* Волкова П.И. 31.12.2019г.
22. *С.П.* Точил А.А. 31.12.2019.
23. *С.П.* Афанасьев Е.А. 31.12.2019.
24. *С.П.* Багакова М.А. 31.12.2019.
25. *С.П.* Дашкина И.А. 31.12.2019.
26. *С.П.* Кривошеев А.В. 31.12.2019
27. *С.П.* Точил П.И. 31.12.2019.
28. *С.П.* Мамбурова Т.А. 31.12.2019.
29. *С.П.* Точил А.И. 31.12.2019.
30. *С.П.* Дашкина П.И. 31.12.2019.
31. *С.П.* Точил А.И. 31.12.2019

Мероприятия по продвижению Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе в сфере труда

Целью настоящего документа является определение основных подходов к проблеме ВИЧ/СПИДа в сфере труда в МБОУ «Карамышевская СОШ» Документ включает в себя следующие ключевые направления действий:

1. Профилактика ВИЧ/СПИДа.

Проводить обучение работников в целях осознания риска всех видов передачи ВИЧинфекции и стремлению максимально его сократить, включая передачу инфекции от матери к ребенку и понимание важности изменения рискованных видов поведения, связанных с инфекцией.

Доводить до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что присутствие лица, живущего с ВИЧ, не следует считать производственным риском.

Все работники должны пройти инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи:

- выполнять санитарно-гигиенические мероприятия, заключающиеся в регулярном мытье рук, использовании для ухода за кожей рук смягчающих и защитных кремов, обеспечивающих эластичность и прочность кожи;
- соблюдать технику безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению;
- не поднимать руками осколки разбитого стекла в случаях повреждения стеклянных предметов, используя в таких случаях савок и щетку (веник);
- соблюдать правила утилизации отходов, не соприкасаясь с предметами загрязненными кровью и другими биологическими выделениями открытыми частями тела;
- при нарушении целостности кожных покровов (порезах, проколах) при использовании режущего или колющего предмета, загрязненного кровью или другими биологическими выделениями, пострадавшему необходимо оказать первую медицинскую помощь, соблюдая меры предосторожности (остановить кровь, обработать рану антисептиком, используя при этом медицинские резиновые перчатки) и в срочном порядке вызвать медицинского работника для оказания пострадавшему квалифицированной медицинской помощи.

Работники имеют право получать информацию и консультативные услуги, касающиеся предпринимаемых мер по осуществлению политики и программ, связанных с ВИЧ/СПИДом.

По желанию работник имеет право пройти добровольное тестирование на ВИЧинфицирование в лаборатории СПИД Краевого государственного учреждения здравоохранения «Центральная районная больница г. Змеиногорска», либо в другом медицинском учреждении.

2. Конфиденциальность.

Ни при каких обстоятельствах не требовать от лиц подавших заявление о приеме на работу или работников КГКУ «ЦЗН г. Змеиногорска» предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также не обязывать их сообщать такие сведения о коллегах по работе. Доступ к личной информации о состоянии работника по поводу наличия или отсутствия у него ВИЧ-инфекции должен определяться правилами конфиденциальности. Предоставление сведений о диагнозе ВИЧ-инфекции без согласия работника допускается только в случаях предусмотренных законодательством РФ.

Никакой обычный медицинский осмотр, проводимый до начала работы по найму, или регулярный медицинский осмотр работников не должен включать обязательного анализа на ВИЧ.

3. Продолжение трудовых отношений.

ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудовых отношений для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

4. Недопущение дискриминации.


Следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ/СПИДа, не допускать никакой дискриминации, но отношению к работникам в связи с действительным или приписываемым наличием ВИЧ-инфекции.

5. Поддержка ВИЧ-инфицированных работников.

В целях поддержки ВИЧ-инфицированных работников может быть разработана программа по их поддержке, включающая мероприятия по обеспечению условий жизни и труда на рабочих местах. Все работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью, включая инвазивные вмешательства (стоматологические, хирургические, гинекологические и др.). Не допускать никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья на производстве».

Прошнуровано и
пронумеровано 9.01.2020г
(дата)
на 24 листах

Директор МБОУ
«Карамышевская СОШ»


А.В.Рыжкова

