**ВАЖНО!**

**О трудовом договоре:**

У каждого работника должен быть оформлен трудовой договор (ст. 16 ТК РФ).

Наличие трудового договора обеспечит закрепление (ст.57 ТК РФ):

- педагогической нагрузки;

- заработной платы;

- неопределенности срока работы;

- длительности отпуска;

- конкретного адреса и места работы;

- наименование должности и другое. Наличие трудового договора обяжет работодателя:

соблюдать оговоренные условия труда;

- уведомлять работника не позднее, чем за два месяца, об изменении условий трудового договора (ст.74 ТК РФ) Наличие трудового договора предоставит возможность работнику:

- иметь документальное подтверждение своих трудовых прав на руках, поскольку второй экземпляр договора будет находиться у работника (ст.67 ТК РФ);

- обжаловать нарушение трудового договора в Государственную инспекцию труда.

**ВАЖНО!**

**О медицинских осмотрах:**

Очередные и внеочередные медицинские осмотры работники проходят за счет средств работодателя (ст.213 ТК РФ). Прохождение медицинского осмотра и получение санитарной книжки при поступлении на работу производится за счет работника, однако в коллективном договоре можно предусмотреть возможность компенсации данных затрат работодателем в течение первого года работы в образовательном учреждении.

**ВАЖНО!**

**О коллективном договоре:**

Коллективный договор

образовательного учреждения должен быть зарегистрирован в Комитете по труду и социальной защите населения (ст.50 ТК РФ).

Такая регистрация даст возможность обжаловать нарушение коллективного договора в Комитет по труду и социальной защите населения, который с момента регистрации станет

надзирающим органом за соблюдением коллективного договора (ст.51 ТК РФ).

**ВАЖНО!**

**О локальных нормативных актах:**

Работники должны быть ознакомлены с локальными нормативными актами образовательного учреждения (ст.22 ТК РФ).

К локальным нормативным актам, подлежащими обязательному

доведению до сведения всех работников относятся:

- Устав образовательного учреждения;

- Коллективный договор;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение о материальном стимулировании работников;

- Положение о доплатах и надбавках;

- Должностная инструкция работника;

- Инструкция по охране труда и технике безопасности, а также другие документы, непосредственно касающиеся прав и обязанностей работника.

Целесообразно к вышеперечисленным документам делать отдельный акт ознакомления, являющийся

приложением к локальному нормативному акту. Необходимо, чтобы все приказы и распоряжения, касающиеся

работников, в обязательном порядке доводились до их сведения под личную роспись. Это обязанность каждого работодателя.

**О досрочной трудовой пенсии:**

Для получения досрочной трудовой пенсии в связи с 25-летней педагогической деятельностью

необходимо занимать должность, предусмотренную Квалификационным справочником по должностям

 работников учреждений и

организаций образования (ст.57 ТК РФ).

Кроме того, должность

педагогического работника должна быть предусмотрена Списком должностей и учреждений,

утвержденным Постановлением

Правительства № 781 от 29.10.2002 г. На это следует обращать особое внимание в связи с введением нового штатного расписания в

образовательных учреждения и наличия в штате учреждения должностей не предусмотренных ни справочником, ни списком, что лишает работников законного права на досрочную трудовую пенсию. В связи с этим важно проверять записи в трудовой книжке, перед тем как подавать заявление в Управление пенсионного фонда.

**О работе в выходные дни:**

Необходимо помнить, что работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на основании приказа работодателя и только с письменного согласия работника. Кроме того, должно быть обязательно учтено мнение профсоюзного комитета (ст. 113 ТК РФ).

Оплата за работу в такой день производится в двойном размере. Или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 ТК РФ).