

От работодателя:

Директор
МОУ «Краснояружская СОШ №2»
Руденко С.А. *Руденко*

М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации
общеобразовательного учреждения
Михайленко О.В. *Михайленко*

Протокол № 6 от 10.12.2018.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 - 2021годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в отделе экономики управления
стратегического развития,
экономики и проектного управления
администрации Краснояружского района
(указать наименование органа)

«*28*» декабря 2018 года

Регистрационный № *48/1*

Главный специалист отдела экономики
Управления стратегического развития,
экономики и проектного управления
администрации Краснояружского района

Неронова Д.К.

Неронова Д.К.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Краснояржская средняя общеобразовательная школа № 2».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения МОУ «Краснояржская СОШ № 2» 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации; работодатель в лице его представителя – директора школы.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить представителя первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

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

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

Председатель первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) председателя первичной профсоюзной организации:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через:

- учет мнения (по согласованию) представительного органа работников образовательного учреждения;

- консультации с работодателем 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.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимость улучшения положения работников учреждения, являющихся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации и работодатель в лице его представителя – директора школы договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, конкурентоспособности

Работников на рынке труда при реализации модернизации российского образования, приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.1.2. Обеспечить гарантии по получению гражданами образования, в том числе общедоступного и бесплатного, в муниципальном образовательном учреждении в пределах государственных образовательных стандартов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и района в области образования.

2.1.3. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.1.4. Включать представителя от выборного профсоюзного органа в состав аттестационной комиссии школы для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.1.5. Принимать участие в конкурсах профессионального мастерства.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических Работников подведомственных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2.2.2. Предоставляет первичной профсоюзной организации по её запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям Работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) Работников, ликвидации Организаций и другую необходимую информацию.

2.2.3. Предоставляет возможность представителям первичной профсоюзной организации принимать участие в заседаниях Управляющего Совета, межведомственных комиссиях и других мероприятиях.

2.2.4. Учитывает мнение первичной профсоюзной организации при разработке и принятии локальных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

2.3. Первичная профсоюзная организация:

2.3.1. Обеспечивает защиту интересов членов Профсоюза - Работников Организации, в том числе в судебных органах.

2.3.2. Оказывает членам профсоюзной организации помощь в вопросах применения трудового законодательства а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Содействует повышению уровня жизни членов профсоюза.

2.3.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.3.5. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

В рамках своей компетенции вносит предложения о привлечении к ответственности должностных лиц за систематическое нарушение трудового законодательства, невыполнение мероприятий по охране труда, пренебрежительное отношение к вопросам организации труда и быта Работников.

2.3.6. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья Работников.

III. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. В целях развития социального партнёрства Стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – комиссия), являющейся органом социального партнерства на локальном уровне, созданном для ведения коллективных переговоров, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению коллективного договора.

3.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием в учреждении.

3.1.4. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.2. Стороны договорились о совместной деятельности по:

3.2.1. Решению в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании бюджета следующих вопросов:

- совершенствование системы оплаты труда Работников;
- выполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и Краснояружского района в части оплаты труда Работников, социальных выплат и компенсаций работникам;
- своевременная и полная выплата педагогическим Работникам дополнительного вознаграждения за классное руководство.

3.2.2. Проведению совместных проверок по соблюдению Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. При подготовке и издании приказов, затрагивающих права и интересы Работников, заблаговременно информировать о них

первичную профсоюзную организацию, учитывать её мнение и положения настоящего коллективного договора.

3.3.2. Способствовать обеспечению права участия представителей Работников в работе органов управления организаций (Управляющий совет и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы Работников, а также относящихся к деятельности Организации в целом.

3.4. Сторонам известно, что при рейтинговании образовательного учреждения учитывается в числе критериев перечень показателей, характеризующих эффективность социального партнерства и коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1.1. Трудовой договор с работниками, в том числе работающими по совместительству, заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, Устава и иных локальных актов организации.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленных трудовым законодательством, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

4.1.3. С руководителем Организации трудовой договор заключается на неопределенный срок или определенный до 5 лет.

Заключение срочного трудового договора с руководителем (кроме руководителей, избираемых на должность) может быть обусловлено только достаточными к тому основаниями, вызванными условиями выполнения работы.

С разрешения учредителя Руководитель образовательной организации (подразделения) начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования, его заместители, помимо работы,

определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Для руководителей и их заместителей преподавательская работа (совмещение) не должна превышать 9 часов в неделю, по производственной необходимости до 12 часов в неделю.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим работникам образовательных организаций, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

V. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Стороны договорились в установленном порядке принимать меры для:

5.1.1. Своевременного и в полном объеме выделения средств на оплату труда.

5.1.2. Содействия выплаты компенсации Работникам в связи с несвоевременной выплатой заработной платы, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Способствовать эффективному регулированию отношений между работодателем и первичной профсоюзной организацией.

5.2.2. Обмениваться оперативной информацией о наличии задолженности работникам и принимать меры по ее ликвидации.

5.2.3. Ежегодно совместно подводить итоги системы оценки качества образования с учетом показателей, характеризующих уровень социального положения работников.

5.3. Стороны совместно добиваются:

5.3.1. Доведения объемов финансирования для обеспечения выплаты работникам заработной платы не реже 2 раз в месяц.

5.3.2. Целевого использования ассигнований, выделяемых на образование, своевременного и полного финансирования.

5.3.3. Ответственности руководителей органов власти всех уровней, представителей Работодателей (материальной, административной, дисциплинарной, уголовной) за обеспечение полного и своевременного финансирования Организаций в части оплаты труда, соблюдение трудового законодательства, обеспечение социальных гарантий и льгот Работникам.

5.3.4. Финансирования расходов на организацию образовательного процесса, в том числе на заработную плату в общеобразовательном учреждении.

5.3.5. При принятии решения об изменении подчиненности объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду зданий, помещений,

сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении организаций:

- учитывать мнение коллектива работников или, по его поручению, выборного профсоюзного органа в целях предотвращения ухудшения условий труда и быта работников.

5.4. Оплачивать по основному месту работы командировочные расходы педагогическим работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

VI. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

6.1. Стороны исходят из того, что заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими отраслевыми системами оплаты труда.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Для общеобразовательной организации действует отраслевой принцип системы оплаты труда на основе базового должностного оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда включает в себя: базовую часть и стимулирующую часть, которая в свою очередь включает в себя:

- базовая часть: базовые оклады и специальные гарантированные надбавки;

- стимулирующая часть: гарантированную стимулирующую выплату за отраслевую награду и стимулирующую выплату за качество работы. Распределение стимулирующих выплат определяется в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующих выплат».

6.1.1. Оплата труда Работников общеобразовательного учреждения осуществляется на основе принципов нормативно-подушевого финансирования. Финансирование общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 г. № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ» с учетом внесенных в него изменений. Величина подушевого норматива определена по ступеням образования и по типам классов и включает в себя ФОТ и прочие учебные расходы.

Кроме того, законом Белгородской области от 20 декабря 2004 г. № 160 определены нормативы на реализацию государственного стандарта общего образования в негосударственных общеобразовательных учреждениях, а также для государственных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Белгородской области (в том числе предусмотрено дистанционное

обучение детей-инвалидов, обучающихся по общеобразовательной программе на дому).

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных учреждений, реализующих программы начального, общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», с учетом изменений.

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 07 февраля 2011 года № 49-пп «Об утверждении порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на реализацию государственного стандарта общего образования», законом «Об областном бюджете» на соответствующий год, бюджетам муниципальных районов и городских округов выделяются субвенции на реализацию федерального государственного стандарта общего образования.

Заработная плата педагогического работника непосредственно осуществляющего учебный процесс зависит от следующих основных факторов: стоимости бюджетной услуги, количества обучающихся по предметам, педагогической нагрузки учителя, а также квалификационной категории сотрудника, специальных гарантированных доплат и стимулирующих выплат за качество работы.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат учителям определяются локальными актами общеобразовательного учреждения.

6.1.2. Сохраняются гарантированные выплаты компенсационного характера, предусмотренные постановлениями Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп, от 30 ноября 2006 года № 236-пп и от 7 апреля 2014 г. №134-пп, при условии проведения специальной оценки условий труда.

Для установления денежных компенсаций (доплат) Работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работодатель должен:

- иметь перечень работ с вредными (опасными) условиями труда;
- провести специальную оценку условий труда;
- установить конкретные размеры денежных компенсаций.

Указанный перечень принимается работодателем по результатам специальной оценки условий труда, где указывается перечень рабочих мест и видов работ, по которым положены компенсации работникам.

Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятых на работе с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ: повар – 7 календарных дней; с ненормированным рабочим днем – директор, заместитель директора - 3 календарных дня.

6.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

6.1.5. С 1 мая 2018 года минимальная заработная плата установлена в сумме 11 280 рублей в месяц. Начиная с 1 января 2019 года и далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года. В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.

6.1.6. Работникам общеобразовательного учреждения (молодым специалистам) нормативно-правовыми актами Белгородской области устанавливается гарантированная доплата.

6.1.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

6.1.8. По оплате отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.1.9. По выплате заработной платы с выдачей каждому Работнику расчетного листка с указанием в нем составных частей причитающейся Работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

6.3. Стороны согласились:

6.3.1. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся Работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3.2. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3.3. В случае уменьшения у учителей общеобразовательной Организации в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются,

и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования от 22.12. 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.3.4. Применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или в случае наличия вакансии. В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы путем внесения изменений в тарификацию учебной нагрузки.

6.3.5. Исчисление заработной платы за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, осуществлять в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп, от 30 ноября 2006 г. № 236-пп, с учетом Рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, разработанных Министерством образования и науки РФ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ (приложение к письму от 26 октября 2004 г. № 947/96).

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

7.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других Работников образовательной Организации устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Министерства образования от 22.12. 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других Работников общеобразовательного учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2.1. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в

выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

7.2.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется работниками с полной оплатой стоимости обеда.

7.2.3. Для организации питания работников, так же как и обучающихся, используются продукты, поставляемые торговыми организациями или индивидуальными предпринимателями.

7.2.4. Внесение платы за питание работниками в МОУ «Краснояржская СОШ № 2» осуществляется 1 раз в месяц. В случае несвоевременной оплаты за питание возможно удержание денежной суммы из заработной платы работника.

7.2.5. Размер платы за питание работника в месяц зависит от количества дней питания в соответствии с табелем учета питания.

7.2.6. Получение денежных средств за питание работников оформляется через бухгалтерию (через выдачу квитанций) бухгалтером.

7.2.7. Деньги, полученные за питание работников, зачисляются на лицевой счет школы.

7.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника, согласия выборного профсоюзного органа и оформляется письменным приказом (распоряжением) представителя Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, определенном ст. 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.3.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Продолжительность ежегодного отпуска администрация устанавливает в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается только с письменного согласия Работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

7.3.2 При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам, не проработавшим полный учебный год, за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере, но при условии увольнения производится перерасчет.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых оставляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается из установленной продолжительности отпуска.

7.3.3. Работникам общеобразовательного учреждения с ненормированным рабочим днем, включая Руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск: 3 календарных дня (при условии согласования с учредителем и в пределах выделенных объемов финансирования).

7.3.4. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

7.4. Работодатель должен:

7.4.1. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника заменять денежной компенсацией.

7.4.2. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

7.4.3. Предоставлять педагогическим работникам Организаций не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.1. Работодатель:

8.1.1. Осуществляет обеспечение деятельности комиссии по охране труда, обеспечивает исполнение нормативно-правовых актов и отраслевых стандартов по охране труда с учетом требований Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда. Общие требования».

8.1.2. Контролирует порядок обучения и проверки знаний по охране труда различных категорий Работников.

8.1.3. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников отрасли и несчастных случаев с обучающимися, обобщает государственную отчетность по форме 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда), а также отчет о несчастных случаях с обучающимися по формам Н1, Н2.

Результаты анализа, отчеты, выполнение программ по охране труда ежегодно рассматривают на заседании Управляющего совета, общем собрании работников и первичной профсоюзной организации с целью принятия мер по улучшению условий труда, снижению травматизма и профзаболеваемости Работников.

8.2. Работодатель в соответствии с требованиями законодательства:

8.2.1. Готовит предложения при формировании бюджета на финансирование мероприятий по охране труда, пожарной безопасности, специальную оценку условий труда, обучению правилам безопасных условий труда Работников и др.

8.2.2. Организует обучение работников нормам, правилам по охране труда и безопасности в соответствии со статьей 219 Трудового кодекса РФ.

8.2.3. Организует прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников в соответствии с медицинскими рекомендациями и гигиенической подготовкой с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров.

8.2.4. Обеспечивает обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний за счёт средств работодателя.

8.2.5. Обеспечивает участие представителей профсоюза в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информирует МУ «Управление образования администрации Краснояружского района», районную организацию профсоюза, обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в

профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда, согласовывая их с профсоюзным органом.

8.2.6. Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.2.7. Обеспечивает подготовку общеобразовательного учреждения к новому учебному году с привлечением представителей Профсоюза.

8.2.8. Обеспечивает соблюдение нормативных актов о труде, реализацию соглашений между администрацией и профсоюзной организацией, предоставление установленных льгот лицам, работающим во вредных и тяжелых условиях труда, организацию и учет всех видов инструктажа работающих и т.п.

8.2.9. Обеспечивает Работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный отпуск, а также осуществляет компенсационные выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам СОУТ.

Утверждает списки профессий и должностей, работа на которых дает право Работникам на получение спецодежды и других СИЗ, компенсационных выплат, сокращенного рабочего времени, ежегодного дополнительного отпуска, их порядок и нормы выдачи, закрепив в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему.

8.2.10. Организует проведение специальной оценки условий труда в образовательных Организациях в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ и Федеральным Законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О

8.2.11. Создает в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса РФ комитеты (комиссии) по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.13. В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.12.2012 г. № 580 - н использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда, обучение работников по охране труда и приобретения работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств.

IX. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

9.1. Работодатель должен:

9.1.1. Содействовать проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации Работников, оказания эффективной помощи молодым учителям в профессиональной и социальной адаптации.

9.1.2. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения образовательного учреждения о наличии педагогических кадров и потребности в них с учетом возрастного состава, текучести кадров, фактической учебной нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям).

9.1.3. Координировать деятельность общеобразовательного учреждения, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа учителя в общественном сознании.

9.1.4. Информировать Профсоюз не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждений, их количестве, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению Работников.

9.2. Профсоюз представляет интересы членов профсоюза при изменении типа, организационно-правовой формы организаций, ликвидации организаций, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав Работников.

9.3. Стороны совместно:

9.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации Работников, в том числе педагогических, и переподготовки высвобождаемых Работников.

9.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности Работников Организаций.

9.3.3. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускают массовых сокращений Работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых Работников.

9.3.4. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава системы образования;

- снижению текучести кадров в сфере образования, повышению уровня их квалификации;

- созданию условий для непрерывного профессионального образования Работников.

9.4. Стороны договорились:

9.4.1. Совместно обеспечивать выполнение Работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представления

органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Организации.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

 - 20 и более человек в течение 30 дней;

 - 60 и более человек в течение 60 дней;

 - 100 и более человек в течение 90 дней;

- увольнение работников в количестве одного процента от общего числа работающих в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

9.4.2. Содействовать проведению школьных конкурсов профессионального мастерства среди учителей, воспитателей, руководителей, мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования.

9.4.3. Содействовать созданию школы молодых учителей, преподавателей с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с государственными органами власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем молодых педагогов.

9.5. Стороны договорились об:

- обеспечении гарантий и компенсаций высвобождаемым Работникам;

- предупреждении Работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 2 месяца;

- недопущению увольнения Работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и профсоюзных организаций не менее чем за 2 месяца;

 - определению порядка проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников;

- созданию условий для профессиональной переподготовки и переобучения Работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием учреждения.

9.6. Стороны договорились:

9.6.1. При аттестации педагогических кадров руководствоваться приказами Минобрнауки от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», департамента образования

Белгородской области об утверждении региональных нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников.

9.6.2. Об основании для освобождения педагогических работников от экспертной оценки аттестационных материалов (портфолио):

а) При прохождении аттестации на первую и высшую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:

- ✓ победителями в номинациях: «Лучший учитель», «Педагогический дебют» и лауреаты регионального этапа всероссийского конкурса «Учитель года России»;
- ✓ победителями, призёрами регионального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель года»;
- ✓ победителями в номинациях регионального этапа Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;
- ✓ победителями и призёрами регионального этапа Всероссийского конкурса «Педагог-психолог»;
- ✓ победителями в номинациях и лауреатами регионального этапа Всероссийского конкурса «За нравственный подвиг учителя»;
- ✓ победителями регионального этапа Всероссийского конкурса «Учитель здоровья Белгородчины».

- педагогические работники, являющиеся в межаттестационный период председателями, заместителями председателя, экспертами предметных комиссий по проверке развёрнутых ответов участников государственной итоговой аттестации по программам основного и среднего общего образования (для экспертов – при наличии справки РЦОИ от отсутствия замечаний по выполнению возложенных обязанностей);

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период победителями конкурсного отбора лучших учителей; победителями, призёрами или лауреатами Всероссийских конкурсов (очных);

- педагогические работники, получившие в межаттестационный период почётные звания «Народный (по профилю работы)», «Заслуженный (по профилю работы)», награжденные орденами и медалями за педагогический труд, лауреатами премии Правительства РФ;

- педагогические работники, получившие в межаттестационный период награды Белгородской области: знак отличия «Коллекция памятных медалей: Прохоровское поле – Третье рабочее поле России»; почётное звание «Почётный гражданин Белгородской области», медаль «За заслуги перед Землей Белгородской»;

- педагогические работники, имеющие учёные звания (ВАК) доцент, профессор (независимо от срока).

б) Дополнительно, при прохождении аттестации на первую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:

- ✓ победителями и лауреатами муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года России»;
- ✓ победителями муниципального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель года»;
- ✓ победителями в номинациях муниципального этапа Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;
- ✓ победителями и призёрами муниципального этапа Всероссийского конкурса «Педагог-психолог»;
- ✓ победителями и призёрами регионального конкурса педагогического и профессионального мастерства «Слэм – урок иностранного языка» (для учителей иностранного языка);
- ✓ победителями и призёрами регионального конкурса «Социальный педагог»;
- ✓ победителями конкурса на соискание премии Губернатора области «Признание» (для педагогов-библиотекарей);
- ✓ педагогические работники, получившие в межаттестационный период почётные звания «Почётный работник (по профилю работы)», Почётную грамоту Министерства образования и науки РФ (по профилю работы).

9.6.3. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на территории Белгородской области:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория;
- при работе в должности, где применяется наименование старший (старший воспитатель, старший методист и т.д.);
- при переезде из других регионов Российской Федерации.

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, учитывать квалификационные категории, присвоенные по другой должности и совпадающие с профилем преподаваемого предмета или выполняемой работы.

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа

	продленного дня, общежитие, школа-интернат, детский дом и др.), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», тьютор
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности, учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю), преподаватель-ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности
Учитель трудового обучения (технологии)	Инструктор по труду
Учитель физвоспитания, преподаватель физвоспитания	Инструктор по физическому воспитанию
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета или в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств	Преподаватель учреждения среднего профессионального образования (при совпадении профиля)
Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств	Учитель музыки общеобразовательной учреждения, музыкальный руководитель
Концертмейстер учреждения среднего профессионального образования	Концертмейстер детской музыкальной школы, школы искусств
Концертмейстер детской музыкальной школы, школы искусств	Концертмейстер учреждения среднего профессионального образования
Учитель музыки общеобразо-	Музыкальный руководитель

вательного учреждения	
Преподаватель детской художественной школы, отделения изобразительного искусства детской школы искусств	Учитель рисования общеобразовательного учреждения
Учитель рисования общеобразовательного учреждения	Преподаватель детской художественной школы, отделения изобразительного искусства детской школы искусств
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении среднего профессионального образования

9.6.4. Путем сохранения уровня оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории дополнительная льгота устанавливается педагогическим Работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам, не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и пр.).

Принятое решение оформляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения на основании вышеуказанных локальных актов.

Х. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

10.1. Стороны исходят из того, что

10.1.1. Педагогические работники, проживающие и работающие в образовательных организациях сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), пользуются мерами и льготами по жилищно-коммунальным услугам, установленными законодательством РФ, законом Белгородской области от 21 июля 2008 г. № 215 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Белгородской области», постановлением правительства Белгородской области от 25 августа 2008 г. № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)».

10.1.2. Педагогические работники образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством РФ, имеют право на получение досрочной страховой пенсии по старости.

10.1.3. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная образовательная Организация является местом

основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

10.2. Стороны рекомендуют руководителю учреждения, профсоюзным органам добиваться и контролировать:

10.2.1. Медицинское обслуживание Работников учреждения за счет бюджетных средств, в том числе профилактических прививок.

10.2.2. Реализации права участия Работников учреждения в ипотечном кредитовании жилья, в льготных жилищных проектах, в приоритетных национальных проектах по приобретению и улучшению жилья.

10.3. Профсоюз:

10.3.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении производством, на отдых.

10.4. В целях социальной защиты работников учреждения, в пределах отпущенных средств, стороны гарантируют:

10.4.1. Предоставление работникам учреждения оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- ✓ бракосочетание работника – три рабочих дня;
- ✓ бракосочетание детей – один рабочий день;
- ✓ смерть детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;
- ✓ переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- ✓ проводы сына на службу в армию – один рабочий день.

10.4.2. Выплату работникам образования при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста 15 000 рублей.

10.4.3. Работодатель осуществляет выплату ежемесячной поощрительной надбавки работникам образования в размере 500 рублей, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего среднего образования Российской Федерации» и «Отличник народного просвещения», почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации» в пределах фонда оплаты труда.

10.4.4. Участие в ежегодной спартакиаде среди коллективов образовательных учреждений.

10.4.5. Организацию культурно-досуговой деятельности работников общеобразовательного учреждения.

10.4.6. Первичной профсоюзной организации выделять денежные средства:

- ✓ на поздравление ветеранов педагогического труда (80, 85, 90, 95 лет) – до 1000 руб.
- ✓ неработающим пенсионерам, инвалидам – до 1000 руб.
- ✓ по болезни – до 3000 руб.

- ✓ на поздравления к юбилею педагогам и сотрудникам, проработавшим в школе не менее 3 лет:
 - 25 лет – 500 руб.
 - 30 лет – 1000 руб.
 - 35 лет – 1500 руб.
 - 40 лет – 2000 руб.
 - 45 лет – 2500 руб.
 - 50 лет – 3000 руб.
 - 55 лет – 3500 руб.
 - 60 лет – 4000 руб.
 - 65 лет – 4500 руб.

10.4.7. Учитывая значимость общественной работы в качестве председателя первичной профсоюзной организации предусмотреть возможность установления надбавки из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 10 баллов ежемесячно, членам профсоюзного комитета 5 баллов ежемесячно.

10.4.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в общеобразовательном учреждении принимаются локальные нормативные акты:

- ✓ правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ тарификация педагогических работников;
- ✓ расписание учебных и практических занятий;
- ✓ график отпусков;
- ✓ соглашение по охране труда;
- ✓ приказы на введение, изменение и пересмотр оплаты труда;
- ✓ положение о распределении стимулирующей части работников образования;
- ✓ приказы на увольнение работников;
- ✓ приказы на работу в выходные и праздничные дни;
- ✓ приказы и распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания;
- ✓ приказы на увольнение по любым статьям по инициативе администрации;
- ✓ планирование мероприятий по охране труда;
- ✓ приказ о времени начала и окончания перерыва для отдыха и питания работников учреждения;
- ✓ инструкции по охране труда;
- ✓ расследование несчастных случаев на производстве;
- ✓ приказы на изменение учебной нагрузки педагогов;
- ✓ другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

XI. В ОБЛАСТИ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

11.1. Договаривающиеся стороны:

11.1.1. Проводят согласованную политику в ходе реализации целевых программ социально-экономической поддержки молодёжи.

11.1.2. Обеспечивают меры по пропаганде здорового образа жизни среди молодых педагогов.

11.1.3. Работодатель при возможности:

- Высвобождает при составлении расписаний учебных занятий, не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей и др.) в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня;

- Обеспечивает право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации (например, участия в организации образовательных турниров, игр или подготовке школьных спектаклей) с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала;

- Обеспечивает сокращение составления молодыми педагогами отчётной документации (в том числе в части разработки и оформления рабочих программ учебных курсов);

- Закрепляет наставников за молодыми педагогами в образовательной организации, поощряет наставников из фонда стимулирующих выплат за работу с молодыми педагогами на условиях, определяемых локальными нормативными актами;

- Выплачивает единовременное пособие выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, прибывшим на работу в ОУ в соответствии с действующими документами.

11.1.4. Содействует:

- Усилению разъяснительной работы в образовательных организациях по правовым и организационно-техническим вопросам аттестации, а также в создании всех необходимых условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне организации, так и на муниципальном уровне;

- Развитию партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучению опыта, совершенствованию форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;

- Обучению и постоянному совершенствованию подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя.

11.2. Работодатель:

11.2.1. Оказывает методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, в том числе:

- содействует в изучении и популяризации опыта аттестации успешных молодых педагогов школы района;

- способствует развитию механизма повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;
- организует конференции, слеты, форумы, семинары по конкретным проблемам молодых педагогов;
- содействует самоорганизации молодых педагогов с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов;

11.2.2. Продолжает выплату единовременного пособия в размере 6 должностных окладов для выпускников, прибывших на работу после окончания педагогических образовательных учреждений (вузов, ссузов) в образовательное учреждение.

11.3. Первичная организация Профсоюза:

11.3.1. Усиливает внимание профсоюзной организации к социально-экономическим проблемам молодежи и добивается их решения.

11.3.2. Содействует созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодёжи, реализации Концепции молодёжной политики.

11.3.3. Способствует обучению молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнёрства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

ХII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

12.1. Стороны договорились о том, что:

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

12.1.2. Первичная профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

12.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

12.1.4. Увольнение работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации, по п. 2, подпункту «б» п. 3 и п. 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) председателя первичной профсоюзной организации.

12.1.5. Работодатель обязан предоставить первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой

работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

12.1.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

12.1.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель первичной профсоюзной организации может быть уволен по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, подпунктом «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

12.1.8. Работодатель предоставляет председателю первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.1.9. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

12.1.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- ✓ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- ✓ разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ✓ очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ✓ установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- ✓ применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- ✓ массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- ✓ создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- ✓ утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- ✓ размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- ✓ определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

12.2. Стороны обращают внимание на то, что Работодатель обязан:

12.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в учреждении.

12.2.2. Предоставлять выборному профсоюзному органу Организации независимо от численности Работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний Работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у Работодателя), и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении Организации и подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

12.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания Работников.

12.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, а также других Работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета Организации на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

12.2.6. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования Работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и интересов Работников.

12.3. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

12.4. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) Работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

12.8. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и наградений ведомственными знаками отличия работников.

ХIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ СОГЛАШЕНИЯ

13.1. Стороны договорились, что:

13.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

13.1.4. Рассматривают в трёхдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для хранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

13.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

Приложение 3
к Коллективному договору
муниципального общеобразовательного учреждения
«Краснояржская средняя общеобразовательная школа №2»

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МОУ «Краснояржская средняя общеобразовательная школа №2» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2019-2021 гг. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда. Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом ОУ

№	Содержание мероприятия	Кол-во	Стоимость руб	Срок вып-я	Отв-е	Ожидаемая социальная эффективность			
						Кол-во работников, нуждающихся в улучшении условий труда		Кол-во работников, освобожденных от тяжелого физического труда	
						Всего	Женщины	Всего	Женщины
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.000 А -90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	3	5000	ежег одно	Руденко С.А.				
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1 /2 9 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	86		ежег одно	Копань Ю.Б.				
3	Организация, обновление уголка по охране труда.	1		ежег одно	Копань Ю.Б.				

4.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда	1		1 раз в 5 лет	Копань Ю.Б.					
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;	1		По результатам СОУТ	Копань Ю.Б.					
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	3		В течение года	Руденко С.А. Васюкова Т.А.					
7	Организация работы комиссии по охране труда	1		постоянно	Руденко С.А.					
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			2019 - 2021	Копань Ю.Б.					
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
9	Проверка контрольно измерительных приборов и защитного заземления			ежегодно	Васюкова Т.А.					
10	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.			В течение года	Заведующие кабинетами					

11	Содержание в чистоте и порядке здания и территории ОУ			Пост оянн о	Васюков а Т.А.					
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
12	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	90	300 000	Ежег одно	Руденко С.А.					
13	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000)				Денисова Ю. Н.					
14	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	5	250 000	В тече ние всег о срок а	Руденко С.А.					
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ										
15	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.	20	20000	Ежег одно	Руденко С.А.					
16	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	20	20000	Ежег одно	Руденко С.А.					
17	Обеспечение работников СИЗ (противогазы), контроль рабочего состояния СИЗ	90		пост оянн о	Науменко Н.Н.					
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ										

18	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года	1		По мере необходимости	Науменко Н.Н.				
19	Размещение инструкций и планов эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.	10		По мере необходимости	Науменко Н.Н.				
20	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	90		Ежегодно	Науменко Н.Н.				
21	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним			Постоянно	Васюкова Т.А.				

Приложение 1
к Коллективному договору
муниципального общеобразовательного учреждения
«Краснояржская средняя общеобразовательная школа №2»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального общеобразовательного учреждения
«Краснояржская средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности МОУ «Краснояржская СОШ № 2» (в дальнейшем именуется — школа) руководствуется Законом РФ 273-ФЗ от 29.12.2013 г. «Об образовании в Российской Федерации», ТК Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных органов власти, решениями органов управления образованием.

1.2. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы школы.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников школы работодателем является школа.

2.2. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор школы путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под роспись.

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

2.5. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации медицинское заключение о состоянии здоровья, документ об образовании, трудовую книжку, паспорт, документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и иные документы в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана: а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям; б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы; в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников школы заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого административного и педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, заявления о приеме на работу, копию приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, копии документов о курсовой переподготовке, копии выписки из трудовой книжки. После увольнения работника его личное дело хранится в школе бессрочно.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.13. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.14. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

3.3. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.4. Административные и педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации.

3.5. Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация школы обязана:

— обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;

— правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

— обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

— работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

— 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 данного и других трудовых коллективов школ;

— обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

— принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

— неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

— создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

— обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

— организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

— обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; при выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающей ему за соответствующий период работы, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате; заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях определенных трудовым договором; срок выплаты заработной платы установить 10 и 25 числа месяца; при совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня; оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

— чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

— создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.3. Администрация школы осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование, время отдыха

5.1. В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Начало учебных занятий — не ранее 8 часов 00 минут .

5.2. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, графиком работы и расписанием занятий, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с

профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку.

5.5. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других работников) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации.

5.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.8. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.9. Запрещается проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса учебного плана.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочими днями за исключением выходных и праздничных дней. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы доводится не позднее чем за 2 дня до начала каникул.

5.11. График отпусков составляется администрацией в соответствии с производственной необходимостью школы за 2 недели до начала года с ознакомлением работников и выдачей уведомления.

5.12. Учитель к первому дню каждого учебного года обязан иметь рабочую программу и календарный тематический план по предмету в соответствии с нагрузкой.

5.13. Начало работы дежурного технического персонала согласно утвержденному графику работы не позднее 8 часов 00 минут.

5.14. Дежурный технический персонал передает дежурство администратору или сторожу.

6. Действия участников образовательного и воспитательного процесса

6.1. Посторонние лица могут присутствовать во время урока, в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей и согласия учителя.

6.2. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например: по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.).

- 6.3. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии учащихся.
- 6.4. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.
- 6.5. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

7. Учебная деятельность

- 7.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.
- 7.2. Педагогическим работникам, если это возможно, предусматривается один день в неделю, свободный от уроков, для методической работы и повышения квалификации.
- 7.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.
- 7.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию школы.
- 7.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.
- 7.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, учащиеся — за 5 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, учителя, классного руководителя, воспитателя.
- 7.7. Время урока должно использоваться рационально: не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.
- 7.8. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.
- 7.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части классного журнала является классный руководитель.
- 7.10. Классный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их

проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

7.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

7.12. Перед началом урока учитель проверяет готовность учащихся и класса к уроку, санитарное состояние учебного помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения учитель должен сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации школы.

7.13. После звонка с урока учитель сообщает учащимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.

7.14. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

7.15. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

7.16. Закрепление рабочих мест за учащимися производит классный руководитель по согласованию с заведующим кабинетом. В случае необходимости (дефекты у детей органов зрения, слуха) проводится консультация с врачом.

7.17. При вызове учащихся для ответа учитель должен потребовать предъявление дневников.

7.18. Оценку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в классный журнал и дневник учащегося.

7.19. Учитель берет классный журнал и возвращает в учительскую по окончании уроков.

7.20. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.

7.21. Учитель дает домашнее задание до звонка. Записывает его на доске и следит за записью задания учащимися в своих дневниках.

7.22. Учитель обязан записать в классном журнале содержание урока и домашнее задание учащимся.

7.23. Учителя обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

8. Внеклассная и внешкольная деятельность

8.1. Организует и координирует внешкольную деятельность в школе заместитель директора.

- 8.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.
- 8.3. Классное руководство распределяется администрацией школы исходя из интересов школы и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.
- 8.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.
- 8.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.
- 8.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов учащихся, планом и возможностями школы.
- 8.7. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.
- 8.8. Учащиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной и внеурочной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента учащихся.
- 8.9. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.
- 8.10. Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.
- 8.11. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.
- 8.12. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, предназначенных для учащихся его класса, обязательно.
- 8.14. За исключением выпускного вечера, все мероприятия, проводимые школой, должны заканчиваться до 20 - 00 часов.
- 8.15. При проведении внеклассных мероприятий со своим классом вне школы классный руководитель (также как и в школе) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 учащихся. Для проведения внешкольных мероприятий администрация школы назначает ответственного

(ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

9. Организация дежурства

9.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в школе. Дежурство должно начинаться не позднее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков в школе.

9.2. Дежурный класс под руководством дежурного учителя и дежурного администратора является в школу к 8 часам 00 мин.

9.3. Дежурство начинается с инструктажа, где классный руководитель намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению.

9.4. Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

9.5. Дежурный учитель по школе приходит за 20 минут до начала занятий. Обязанности дежурного учителя:

— накануне дежурства провести инструктаж с учащимися класса по дежурству, указать ответственных в столовую и на посты: I, II этажи, центральная лестница, утром у входа, а так же для проверки санитарного состояния в классах;

— начало дежурства — за 20 минут до начала занятий;

— во время дежурства дежурный учитель обязан контролировать дежурство учащихся, обеспечивать чистоту и порядок в школе;

— по окончании дежурства проверить посты, проверить состояние кабинетов.

— в конце недели дежурный учитель контролирует выпуск «Листка чистоты» по дежурству за неделю.

9.6. Дежурный учитель координирует деятельность дежурных учащихся, отвечает за соблюдение правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков, контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрации.

9.7. Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и отвечают за:

— дисциплину;

— санитарное состояние;

— эстетичный вид своего объекта и прилегающей территории.

9.8. Дежурные имеют право предъявлять претензии нарушителям дисциплины и добиваться выполнения Устава школы.

9.9. В случае невыполнения учащимися требований дежурных, те обращаются с информацией о нарушениях к ответственному за дежурство учащемуся или классному руководителю. Нерешенные их силами проблемы доводятся до сведения дежурного администратора.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Поощрения, предусмотренные пунктами «б», «в» и «г», применяются вышестоящими органами управления образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета школы.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

10.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

10.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положением о соответствующей общеобразовательной школе, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

11.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

— за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или

Правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

— за прогул (в том числе за отсутствие на работе 4-х часов подряд и более в течение рабочего дня) без уважительных причин;

— за появление на работе в нетрезвом состоянии.

К дисциплинарным взысканиям в, частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктами 1,2,3 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие обоснования для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

11.4. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

11.5. Равным образом считается прогулом отсутствие на работе 4 часа подряд и более в течение рабочего дня без уважительных причин. Для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления администрации (без уважительных причин).

11.6. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций,

11.7. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, а также соответствующими должностными лицами органов управления образованием в пределах предоставленных им прав.

11.8. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

11.10. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

11.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.13. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.14. Кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ, работники школы могут быть уволены по инициативе администрации до

истечения срока действия трудового договора без согласования с профсоюзной организацией за:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.15. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

11.16. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

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

11.18. Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

11.19. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

11.20. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

11.21. Курение на территории учреждения работниками запрещено. Дисциплинарное взыскание применяется за нарушение запрета в соответствии с ФЗ «Об ограничении курения табака» от 10 июля 2011 года №87.

12. Заключительные положения

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся каждому работнику под роспись. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

С настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены все работники школы.

Приложения:

1. График работы сотрудников.
2. График работы медицинской сестры.
3. Список должностей с ненормированным рабочим днем.
4. Перечень должностей и профессий, работающих с опасными и вредными условиями труда.
5. График работы администраторов и сторожей.

Приложение 1.
к правилам внутреннего трудового распорядка

График работы сотрудников

№п.п.	Должности	Время работы	Перерыв
1	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий (40ч)	8.00-16.30	12.00-12.30
2	Подсобный рабочий (40ч)	7.30-16.00	С предоставлением условий для приема пищи 12.00-12.30
3	Повар (40ч)	6.30-15.00	С предоставлением условий для приема пищи 12.00-12.30
4	Уборщица производственных и служебных помещений (40ч)	8.00-16.30	12.00 – 12.30
5	Библиотекарь (40ч)	8.00-17.00	С предоставлением условий для приема пищи
6	Старшая вожатая (36ч)	8.00-16.00	С предоставлением условий для приема пищи
7	Педагог-психолог (36ч)	По графику	С предоставлением условий для приема пищи
8	Учитель-логопед (20ч)	По графику	С предоставлением условий для приема пищи
9	Заместитель директора по АХЧ(40ч)	8.00-16.30	12.00-12.30
10	Главный бухгалтер, бухгалтер (40ч)	8.00-17.00	12.00-13.00
11	Делопроизводитель(40ч)	8.00-16.30	12.00-12.30
12	Программист (40ч)	8.00-16.30	12.00-12.30
13	Педагог-организатор (36ч)	8.00-16.00	С предоставлением условий для приема пищи
14	Воспитатель ГПУ (30ч)	12.00-18.00	С предоставлением условий для приема пищи

Приложение 2
к правилам внутреннего трудового распорядка

Режим работы медицинской сестры (38,5ч)

День недели	Время работы
Понедельник - Пятница	8.00- 18.00
Суббота	8.00-15.00
Перерыв (ежедневно)	13.00-13.30

Приложение 3
к правилам внутреннего трудового распорядка

Список должностей с ненормированным рабочим днем

1. Директор школы;
2. Заместитель директора

Приложение 4
к правилам внутреннего трудового распорядка

**Перечень должностей и профессий,
работающих с опасными и вредными условиями труда**

1. Повар
2. Подсобный рабочий

Приложение 5.
к правилам внутреннего трудового распорядка

График сменности администраторов и сторожей

№п.п.	Должности	Время работы	Перерыв
1	администратор	7.00-19.00	С предоставлением условий для приема пищи
2	Сторож	19.00-7.00	

Приложение 4
к Коллективному договору
муниципального общеобразовательного учреждения
«Краснояржская средняя общеобразовательная школа №2»

ТИПОВЫЕ НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, разработанные на основании Постановления

Минтруда РФ от 30 декабря 1997 г. № 69

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные 1 до износа
		При занятости в физических лабораториях:	
		Перчатки диэлектрические Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Костюм хлопчатобумажный Очки защитные	Дежурные Дежурный Дежурный До износа До износа
4	Слесарь-сантехник	При выполнении работ по ремонту канализационной сети	
		Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар Дежурные
		На наружных работах зимой дополнительно	
		Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей	1 на 2,5 года 1 на 2,5 года

		прокладке	
5	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар

ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	2 пары
2	Повар, заведующий производством	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
3	Посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	1 пара