

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
на 2019-2022 годы

От работодателя:

Директор
МОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 6»



А.В. Елохина
А.В. Елохина

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 6»

Л.Н. Кондрачук
Л.Н. Кондрачук

Администрация городского округа муниципального образования "город Саянск"	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
рег. №	19-2019
"26"	06 2019г.
Главный специалист по управлению трудоустройством	<i>Л.П. Жуковская</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор:

1) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6», дополнительные (в сравнении с действующим законодательством) социально-трудовые права и гарантии работникам;

2) заключен на основе взаимного стремления сторон к социальному партнерству и деловому сотрудничеству, коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, органов местного самоуправления, с городским отраслевым Соглашением между городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки, руководителями муниципальных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск», администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» на 2018-2021 гг. (далее – городское отраслевое Соглашение).

3) направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – Школа), подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск», находящемуся в ведении муниципального образования «город Саянск».

2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) школы № 6, представляющий интересы работников школы

- работодатель в лице директора школы

3. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, городским отраслевым Соглашением.

4. Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками Школы, при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров. Коллективный договор действует в отношении всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

5. Школа и профсоюзная организация вправе устанавливать дополнительные (в сравнении с действующим законодательством и городским отраслевым соглашением) социально-трудовые права и гарантии работникам с учетом особенностей деятельности организации.

6. Финансирование расходов, связанных с предоставлением социальных гарантий, льгот и компенсаций по оплате труда, предусмотренных настоящим Коллективным договором, сверх установленных действующим законодательством, реализуется в пределах утвержденных ассигнований (за счет средств областного бюджета) на соответствующий финансовый год.

7. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему,

8. Работники имеют право на участие в управлении Школы непосредственно или через профсоюзную организацию.

9. Основными формами участия работников (ст.53 ТК РФ) в управлении являются:

1) учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных ТК РФ, городским отраслевым Соглашением, Коллективным договором.

- 2) проведение выборным органом первичной профсоюзной организации консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников
- 4) обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
- 5) обсуждение выборным органом первичной профсоюзной организации планов социально-экономического развития организации
- 6) участие в разработке и принятии Коллективного договора.

11. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Школы учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (ч.3. ст. 30 Закона об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ)

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются законодательством Российской Федерации о труде и об образовании, городским отраслевым Соглашением, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, Уставом Школы. Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством, городским отраслевым Соглашением, настоящим Коллективным договором, являются недействительными.

3. Трудовой договор с работниками Школы заключается, как правило, на неопределенный срок. 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, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 59 ТК РФ).

4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

5. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

6. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под роспись с Уставом Школы, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника

7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72-76).

8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Школы, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

9. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

10. Работодатель обязан уведомлять работника о введении изменений существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ). При этом работнику обеспечивать гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

11. Работодатель обязан при не согласии работника с продолжением работы в новых условиях в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Работодатель обязуется:

12. Осуществлять постоянный мониторинг состояния кадровой обеспеченности Школы, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по предметам, подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и других работников Школы с принятием согласованных мер по закреплению кадров в Школе.

13. Один раз в три года направлять педагогического работника на повышение квалификации, с этой целью предусматривать необходимые средства при формировании бюджета.

14. Проводить аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, организаций осуществляющих образовательную деятельность.

15. Содействовать прохождению работниками аттестации на соответствие первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, организаций осуществляющих образовательную деятельность.

16. Осуществлять меры, направленные на содействие занятости высвобождающихся работников за счет:

1) опережающего обучения кадров, перемещения их внутри Школы на освободившиеся места;

2) развития временной и сезонной занятости работников;

3) применения как временной меры, с согласия работника режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели) и другие меры в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

17. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест при реорганизации, изменении организационно-правовой формы

Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

18. В целях оказания содействия в трудоустройстве работникам, высвобождаемым из Школы в связи с сокращением штата, численности работающих, ликвидацией или

реорганизацией Школы, по договоренности сторон предоставлять оплачиваемое время для самостоятельного поиска работы: 2 часа в неделю

19. Выплачивать увольняемым работникам Школы единовременное выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора, связанного с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников.

20. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Школы инвалидов.

Стороны договорились, что:

21. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- 1) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- 2) родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- 3) награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 4) неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- 5) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 6) работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии).

22. Обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата, при появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок.

Профсоюзный комитет Учреждения обязуется:

23. силами профсоюзного актива осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением социально-трудовых прав и гарантий работникам в части их занятости, порядка приема и увольнения, перевода, оплате труда и других вопросов трудовых отношений, в том числе и по обязательствам настоящего коллективного договора.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

1. Рабочее время работников определять Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

За нормированную часть рабочего времени педагогического работника считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы.

2. В соответствии с действующим законодательством (ст. 333 ТК РФ) для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад), для других работников - 40 часов:

- 1) педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, тьюторам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, – 36 часов
- 2) воспитателям группы продленного дня - 30 часов в неделю
- 3) учителям-логопедам, дефектологам- 20 часов в неделю
- 4) учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным), педагогам дополнительного образования- 18 часов в неделю.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливаются в астрономических часах.

4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполную рабочую неделю) устанавливать по соглашению между работником и работодателем в соответствии с ст. 93 ТК РФ

5. К дежурству по Школе привлекать педагогических работников не ранее чем за 20 минут до начала занятий педагогического работника и не позднее 20 минут после их окончания.

6. При составлении расписаний учебных занятий исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (более 3-х окон в неделю).

7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников Школы, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах периода.

8. Учителям, по возможности, предусматривать один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день не является выходным днем работника, оплачивается на общих основаниях. В методический день работник обязан участвовать в методических, организационных, воспитательных мероприятиях и т.д.

9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с письменного согласия работника привлекать к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство по учреждению и др.), в пределах установленного им рабочего времени при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Работодатель обязуется:

10. сверх основного оплачиваемого отпуска, установленного в соответствии с законодательством, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска:

1) за работу в южных районах Иркутской области - 8 календарных дней согласно ст. 14 Федерального закона "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях";

2) работникам с ненормированным рабочим днем, (ст.101, 119 ТК РФ) - 5 календарных дней. Перечень должностей установлен Приложением 2

11. В пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания или в пределах лимитов обязательств, утвержденных сметой расходов Школы на текущий финансовый год предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска сверх установленных законодательством:

1) за звание "Заслуженный учитель" - 2 календарных дня;

2) в случае смерти близких родственников (родители, супруги, дети) - 3 календарных дня.

3) за каждые 10 лет непрерывной работы в школе – 3 календарных дня

12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- 1) при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
 - 2) для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 3 дней;
 - 3) в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
 - 4) для проводов детей в армию – до 3 дней;
 - 5) в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- и в другие случаи, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами

13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлению не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

1. Разрабатывать Положение об оплате труда работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» на основании Примерного положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных Управлению образования, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. Предусматривать в Положении об оплате труда работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) предусматривать в Фонде оплаты труда базовую часть (не менее 75%) и стимулирующую часть (не более 25%).

4) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;

6) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Школы.

3. Увеличивать размеры должностных окладов, ставок заработной платы с применением повышающих коэффициентов, доплат, надбавок к должностным окладам, ставкам заработной платы в случаях:

1) присвоения квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссией) с учетом педагогической нагрузки;

2) присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно) с учетом педагогической нагрузки;

3) присуждения ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома).

4. Производить работнику выплату заработной платы в повышенном размере со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, если изменение наступило в период отпуска или в период временной нетрудоспособности.

5. Производить оплату труда педагогическому работнику при замещении временно отсутствующего работника продолжительностью до 2-х месяцев - разовыми **часами**, при исполнении временно отсутствующего работника продолжительностью 2 месяца и более - недельными часами.

6. Осуществлять привлечение работников к выполнению в Школе ремонтно-строительных работ, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, только с согласия работника и за дополнительную плату.

7. Предусматривать в Положении об оплате труда работников установление надбавки победителям и призерам городских и областных конкурсов "Учитель года", других отраслевых конкурсов профессионального мастерства:

- победителям городских конкурсов в размере 15,0%; призерам (лауреатам) городских конкурсов –10% от минимального оклада (ставки) сроком на один год;

- победителям областных конкурсов - в размере 20,0%; призерам (лауреатам) областных конкурсов - в размере 15,0% от минимального оклада (ставки) сроком на один год.

Источником определить фонд оплаты труда Школы.

9. Устанавливать ежемесячную выплату молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждениях, в течение первых 4 лет работы в размере 80% от минимального оклада. Из установленного периода исключается время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, но не более трех лет.

10. Устанавливать ежемесячную доплату работникам, награжденным знаками отличия в сфере образования и науки, государственными наградами за заслуги в сфере образования, имеющим почетные звания Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР в размере 20 процентов от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки;

11. Наполняемость классов, установленную действующими нормативно-правовыми актами в сфере образования, считать для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата осуществляется от установленного минимального оклада (ставки). За превышение наполняемости классов устанавливать педагогам доплату: превышение до 5 чел. – 5 %, превышение 5 и более человек - 10 %.

13. Выплачивать заработную плату работникам, как правило, в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника не реже чем каждый полмесяца 10 и 25 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

Извещать работников в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период; об общей денежной сумме, подлежащей выплате в соответствии с требованиями ст. 136 ТК РФ

14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

15. Работодатель обязуется устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год с письменного согласия работника до ухода учителя в отпуск.

16. Устанавливать объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении.

Учебную нагрузку (педагогическую работу), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), кружков, секций и т. д; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Сохранять по возможности преемственность классов при установлении нагрузки.

17. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

18. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другим учителям

19. Оплату труда педагогических и других работников Школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производить из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

20. Разработку и утверждение показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников осуществлять с учетом мнения организации (принцип прозрачности).

5. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также при применении инструментов и материалов (ст.212 ТК РФ).

2. Обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа (п. 5.4 Постановления Минтруда и соцразвития РФ № 80 от 17.12.2002г.)

3. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размерах не менее чем 0,7 % от суммы общехозяйственных расходов на содержание учреждения (в соответствии с городским отраслевым Соглашением).

4. Выполнять требования законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда (ст.22 ТК РФ).

5. Обеспечить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, проведение стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ) (приложение № 5,6,7,8,9)

6. Своевременно обеспечить проведение специальной оценки условий труда периодичностью 1 раз в 5 лет (ст.212 ТК РФ).

7. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).

8. Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований (ст.212 ТК РФ) (приложение № 10-11).

9. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случаях медицинских противопоказаний (ст.212 ТК РФ).

10. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст.212 ТК РФ) (приложение № 12,13,14).

11. Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (ст. 212 ТК РФ), за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в учреждении.

12. Организовать и обеспечить деятельность службы охраны труда, комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных лиц по охране труда.

13. Участвовать в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих вопросы обеспечения охраны труда и безопасности образовательного процесса в учреждении.

14. Обеспечивать выполнение требований Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве, в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2002 N 73 и Трудовым кодексом Российской Федерации, Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967.

15. Выполнять ежегодный анализ обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять меры, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

16. Организовывать бесплатное обучение работников учреждений санитарно-гигиеническим нормам и правилам в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

17. Выделять средства на оформление медицинских книжек работников учреждения.

18. Производить работникам оплату времени простоя:

1) по вине работодателя (работникам, не прошедшим обучение и проверку знаний, не прошедшим медицинский осмотр, не обеспеченных средствами индивидуальной защиты, при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья и т.п.) в размере средней заработной платы работника;

2) по причинам, не зависящим от работодателя и работника в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя;

3) на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

19. Организовать выполнение организационно-технических и оздоровительно-профилактических мероприятий, включенных в план ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

20. Ежегодно разрабатывать смету планируемых затрат на мероприятия по охране труда.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

1. Стороны принимают обязательство в период действия настоящего Коллективного договора принимать согласованные меры, направленные на:

1) выполнение в Школе действующего законодательства в части установления и предоставления социальных льгот и гарантий работникам.

2) совершенствование системы повышения квалификации педагогических кадров и переподготовки педагогических кадров, создание необходимых условий проведения аттестации, разработку соответствующих рекомендаций;

3) оказание методической помощи при организации и проведении конкурсов педагогического мастерства (Учитель года и др.);

4) организацию и финансирование спортивных и культурных массовых мероприятий: спартакиад, туристических слетов, смотров художественной самодеятельности и др. среди работников Школы.

Работодатель обязуется:

2. При возобновлении трудовой деятельности в течение одного года со дня увольнения в связи с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников сохранять повышающий коэффициент работникам за квалификационную категорию с учетом ранее присвоенной квалификационной категории на один год с момента заключения трудового договора.

3. Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет повышающий коэффициент за квалификационную категорию с учетом ранее присвоенной квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

1) длительной нетрудоспособности (свыше 3 месяцев);

2) нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в длительном отпуске (до одного года), предоставляемого после осуществления десяти лет преподавательской деятельности;

3) педагогическим работникам, которым до пенсионного возраста осталось менее двух лет.

5. Учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в случаях, указанных в Приложении № 15 к Коллективному договору.

6. В случае смерти работника Школы, а также смерти работника, ушедшего на пенсию из Школы и нигде не работающего - семье умершего выплачивать единовременное пособие в размере 10 000 рублей в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания или в пределах лимитов обязательств, утвержденных сметой расходов Школы на текущий финансовый год.

В случае смерти близких родственников работника (родители, дети, супруги) - оказывать материальную помощь в размере 5000 рублей в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания или в пределах лимитов обязательств, утвержденных сметой расходов Школы на текущий финансовый год.

7. Работникам, добросовестно отработавшим в Школе не менее 3 лет, в день 50-, 55-, 60-, 65-, 70-летия выплачивать денежную премию в размере 3000 рублей в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания.

8. Возмещать работникам Школы расходы, связанные со служебными командировками, не ниже размеров, установленных действующим законодательством.

9. Создавать работникам Школы и членам их семей условия и возможности использовать объекты спорта, спортивное оборудование и инвентарь для занятий физической культурой и спортом, проведения физкультурных, спортивных мероприятий в образовательных учреждениях в свободное от учебных занятий время с соблюдением требований Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

10. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны обязуются:

1. Ходатайствовать о представлении к государственным, областным, отраслевым и профсоюзным почетным званиям, о награждении знаками отличия, грамотами и другими наградами работников образования, в том числе и из профсоюзного актива, внесших значительный вклад в развитие системы образования города.

2. Принимать согласованные меры, направленные на устранение причин коллективных и индивидуальных трудовых споров.

Работодатель обязуется:

3. Не подвергать дисциплинарному взысканию работников без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, членами которого они являются.

4. Увольнять по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

5. Работу в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признавать значимой для деятельности учреждения и принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с согласия профсоюзного органа.

6. Соблюдать права и гарантии, способствовать деятельности профсоюзной организации Школы, для чего:

1) предоставлять первичной профсоюзной организации необходимые помещения для проведения собраний работников;

2) обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют имеющиеся средства связи (в т.ч. компьютерное обеспечение, электронную почту и Интернет), а также обеспечивать условия и предоставлять помещения для проведения массовых профсоюзных мероприятий;

3) включать в состав аттестационной комиссии Школы представителей выборного органа первичной профсоюзной организации;

4) освобождать членов выборного органа первичной профсоюзной организации от основной работы с сохранением среднего заработка для участия их в работе собраний, конференций, заседаний профсоюзных органов, занятий на курсах, семинарах и других мероприятиях, проводимых по линии Профсоюза;

5) своевременно рассматривать устные и письменные обращения и предложения профсоюзных органов;

б) обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие городского отраслевого Соглашения, коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов с расчетного счета Школы на расчетный счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

7. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

8. Содействовать профсоюзному органу в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

Профсоюзный комитет обязуется:

9. Направлять на обучение профсоюзных работников, представителей профсоюзного актива по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений в сфере образования.

10. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующего выборного профсоюзного органа определять Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, городским отраслевым Соглашением, Уставом городского комитета Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом учреждения, настоящим Коллективным договором.

11. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

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

13. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора, оказывать бесплатную правовую помощь

членам профсоюза в решении социально-экономических вопросов и занятости работающих.

14. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социального страхования и других.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились:

1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение 3 дней доводит текст подписанного Коллективного договора до сведения работников

3. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания Коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется его сторонами. Информация о ходе выполнения Коллективного договора ежегодно заслушивается на Собрании трудового коллектива.

5. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке вносить в него изменения и дополнения, отказываться от выполнения тех или иных принятых на себя обязательств. Все изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор вносятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, предусмотренном законодательством.

6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации Школы в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Школы.

7. При смене формы собственности Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности

8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

9. При ликвидации Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10. Стороны несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством

Правила приняты с учетом мнения
профсоюзного комитета
председатель профкома
_____ Л.Н. Кондрачук
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
от 21.06.2019 № 116-26-185

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6»
г. Саянска

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) приняты в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации. Правила являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» г. Саянска (далее Учреждение, Работодатель), регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила разработаны в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе в области законодательства об образовании, а также Коллективного договора и Устава Учреждения

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы, информирование работников об основных положениях трудового законодательства.

Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Правила действуют без ограничения срока. Внесение изменений и дополнений или принятие Правил в новой редакции осуществляется в порядке, установленном для принятия Правил.

1.6. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте школы в сети Интернет <http://www.school6-sayansk.ru> и на информационном стенде в учительской Учреждения.

1.7. От лица Работодателя в трудовых отношениях выступает директор Учреждения, а также уполномоченные им лица в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами.

1.8. Правила едины для всех работников Учреждения.

1.9. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и Коллективным договором, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работника

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение как юридическое лицо - Работодатель.

2.2. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель знакомит лицо, претендующее на трудоустройство, под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором, Уставом Учреждения.

2.3. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие ограничения на трудовую деятельность в сфере образования с участием несовершеннолетних в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Передача Работодателю указанных документов сопровождается заявлением, выражающим согласие лица на обработку его персональных данных.

После заключения трудового договора Работодатель осуществляет обработку персональных данных работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с локальными нормативными актами.

2.6. В установленных законодательством Российской Федерации случаях лица, претендующие на трудоустройство, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.7. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником

экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается, как правило, на неопределенный срок. 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, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 59 ТК РФ).

2.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия, которые согласуют стороны. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72-76).

2.10. Работодатель может устанавливать для работников испытательный срок не более чем на три месяца, кроме лиц указанных в статье 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством, Коллективным договором Учреждения.

2.12. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.13. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, трудовой договор может быть аннулирован.

2.14. После приема на работу Работодатель проводит с работником инструктаж по охране труда, инструктаж по противопожарной безопасности, инструктаж по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям. Проведение инструктажей оформляется в установленном порядке.

2.15. На каждого работника Работодателем ведется личное дело, в соответствии с Положением о порядке ведения и хранения личных дел сотрудников. После увольнения работника личное дело хранится в Учреждении. В соответствии с требованиями законодательства Работодатель своевременно оформляет записи в трудовой книжке работника,

2.16. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.17. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников хранятся в школе.

2.18. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.19. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в Учреждении, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с его письменного согласия в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Перевод осуществляется на основании дополнительного оглашения к трудовому договору или изложения трудового договора в новой редакции.

2.20. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

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

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.21. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Работодатель обеспечивает соблюдение установленного Трудовым кодексом Российской Федерации порядка оформления прекращения трудового договора.

3. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- распределять должностные обязанности, утверждать должностные инструкции;
- привлекать работников к выполнению обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством, Коллективным договором;
- проводить в установленном порядке аттестацию работников;
- осуществлять внутришкольный контроль, в т.ч. посещать уроки, внеурочные и воспитательные занятия и мероприятия;
- направлять педагогических работников, привлекаемых уполномоченными органами государственной власти к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся на пункты приема экзаменов;
- создавать объединение работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие норму трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, учебно-методической, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- учитывать мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных ТК РФ, городским отраслевым Соглашением, Коллективным договором;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством Российской Федерации и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель осуществляет свои полномочия в форме издания приказов и устных распоряжений, проведения консультаций, информирования работников о деятельности Учреждения, иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Приказы и устные распоряжения должностных лиц Учреждения являются обязательными для исполнения.

Приказы доводятся до сведения работников под роспись.

3.4. Ответственность Работодателя перед работниками

Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

Ущерб имуществу работника, причиненный Работодателем, возмещается в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Заявление работника о возмещении ущерба

направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении Работодателем (в том числе не по его вине) установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора, а при возникновении спора – определяется в установленном законом порядке.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник Учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и Коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- разработку и внесение предложений по совершенствованию образовательной и иной деятельности Учреждения.

4.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности, добросовестно выполнять трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Работодателя, уставом Учреждения, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового

права, трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя;

- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся; воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять трудовые обязанности;

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальной деятельности Учреждения;

- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть вежливыми, внимательными к обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.4. Педагогические работники Учреждения также обязаны:

- осуществлять деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных и профессиональных стандартов и основываться на них при реализации образовательных программ, выборе педагогических подходов;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, изложенным в локальных нормативных актах Учреждения;

- соблюдать конфиденциальность информации об особенностях развития обучающихся, иных персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей);

- содействовать охране прав обучающихся на образование и здоровье, признание и соблюдение законных интересов обучающихся, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями) обучающихся;

- своевременно информировать должностных лиц Учреждения о проблемах в освоении обучающимися образовательных программ;

- соблюдать конфиденциальность сведений, содержащихся в материалах, используемых при проведении государственной итоговой аттестации.

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 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;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 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;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Учреждения, настоящие правила.

4.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения их к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку, социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации

4.6. Конкретные должностные обязанности, составляющие трудовую функцию работника по трудовому договору, определяются его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой Работодателем на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) на основе профессионального стандарта.

4.7. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Работник Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несёт ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- нарушение дисциплины труда;

- за материальный ущерб, нанесенный Учреждению;

- передачу (разглашение) конфиденциальной информации;

- за иные противоправные действия (бездействие).

4.9. Педагогические работники также несут ответственность:

- за качество образования обучающихся;
- за реализацию не в полном объеме рабочих программ, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком образовательного процесса;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых учебных занятий и мероприятий.

4.10. Работник Учреждения, замещающий должность руководителя (директор, заместитель директора, руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя структурного подразделения), также несет ответственность:

- за необеспечение надлежащего выполнения работниками трудовых функций, допущенные ими нарушения;
- за искажение статистической отчетности.

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

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

При наложении дисциплинарного взыскания Работодатель учитывает тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.12. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.

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

4.14. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, отнесенных к категории запрещенных заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

4.15. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

4.17. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-

хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4.18. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

4.19. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

4.22. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Работодателю.

Работник обязан возместить прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Размер материальной ответственности определяется по правилам, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации. Возмещение ущерба производится в соответствии с трудовым законодательством.

4.23. Работникам запрещается осуществлять, допускать или поощрять действия и поступки, нарушающие принципы субординации, нормы профессиональной этики, закрепленные в локальных нормативных актах Учреждения, нормы этики взаимоотношений между работниками, создающие неблагоприятную обстановку на рабочем месте и в коллективе, оказывающие отрицательное влияние на ход образовательного процесса и хозяйственной деятельности.

Работник может оставить рабочее место по каким-либо причинам только с разрешения директора или его заместителей. Основанием ухода с работы является заявление или просьба работника.

4.24. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять учащихся с уроков;
- выступать от имени Учреждения перед обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам, не входящим в полномочия работника.

4.25. За благоустройство учебных помещений несут ответственность заведующий хозяйством, заведующие кабинетами, лабораториями, мастерскими и т.д.

4.26. За содержание в исправности оборудования лабораторий, кабинетов, мастерских, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами, лабораториями, мастерскими.

4.27. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- курить;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического либо токсического опьянения, употреблять алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, другие одурманивающие вещества;
- употреблять нецензурную лексику, брань.

5. Рабочее время, режим работы. Время отдыха. Отпуска

5.1. В соответствии с действующим законодательством (ст. 333 ТК РФ) для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад), для других работников - 40 часов:

1) педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, тьюторам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, – 36 часов

2) воспитателям группы продленного дня - 30 часов в неделю

3) учителям-логопедам, дефектологам- 20 часов в неделю

4) учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным), педагогам дополнительного образования- 18 часов в неделю.

5.2. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Учебная (преподавательская) работа является нормируемой частью рабочего времени педагогов, ведущих преподавательскую работу.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Участие в заседаниях педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, методических объединений, участие в проведении родительских собраний и собраний коллектива обучающихся, дежурства, участие во внеурочных мероприятиях входит в рабочее время педагогических работников.

5.3. Режим работы устанавливается настоящими Правилами и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами: планами и графиками работы, расписаниями учебных занятий и иных мероприятий, обеспечивающих образовательную и другую деятельность Учреждения.

Режим работы педагогических работников Учреждения устанавливается с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Рабочее время педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации измеряется в астрономических часах. В рабочее время учителей включаются короткие перерывы (перемены), динамическая пауза.

5.4. Для административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и технического персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с общим выходным днем - воскресенье.

Пятидневная рабочая неделя устанавливается для должностей:

- делопроизводитель
- инспектор по кадрам
- воспитатель
- библиотекарь
- инженер-электроник
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий
- электрик

Режим работы Учреждения – 7.00- 21.00.

5.5. Режим рабочего времени учителей устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий, планами и графиками мероприятий. Работодатель обязуется при составлении расписаний учебных занятий исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (более 3-х окон в неделю).

5.6. Режим рабочего времени учителей первых классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май - по 4 урока по 40 минут каждый).

5.7. Ведение журнала и дневников обучающихся (в электронной и в бумажной форме), организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

5.8. Рабочий день педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, начинается за 15 мин до начала первого учебного занятия.

Учебное занятие начинается с сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала учебного занятия и до его окончания педагогический работник и обучающиеся должны

находиться в учебном помещении. Педагог не имеет права оставлять обучающихся без надзора во время учебных занятий, а в случаях, установленных Работодателем, и в перерывах между занятиями.

Рабочий день учителей первых классов начинается за 15 мин до начала первого учебного занятия (урока) соответствующего первого класса, независимо от того, какой урок предусмотрен расписанием учебных занятий и какой учитель будет проводить данный урок.

5.9. Работодатель привлекает в рабочие дни педагогических работников к дежурству по Учреждению. Дежурство по Учреждению начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий педагогического работника и заканчивается не позднее чем через 20 минут после их окончания

График дежурств составляется заместителем директора и утверждается директором Учреждения. График вывешивается в учительской, размещается на информационном стенде в холле школы.

5.10. Работодатель предоставляет учителям, по возможности, один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день не является выходным днем работника, оплачивается на общих основаниях. В методический день работник обязан участвовать в методических, организационных, воспитательных мероприятиях и т.д.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников Школы, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах периода

5.12. График работы административного персонала, педагогических работников (кроме учителей-предметников), обслуживающего персонала утверждается директором. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха.

5.13. В каникулярное время Работодатель привлекает учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с письменного согласия работника к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство по учреждению и др.), в пределах установленного им рабочего времени при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

5.14. Отдельным категориям работников может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

5.15. Работодатель в соответствии с принятой учетной политикой ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Работодатель вправе контролировать явку на работу и уход с работы всех работников. Формы такого контроля, возможность использования технических средств контроля устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

5.16. В случае неявки на работу по причине нетрудоспособности работники обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке медицинскими организациями, или иной оправдательный документ. Работники, по возможности, информируют Работодателя о временной нетрудоспособности в первый день нетрудоспособности.

5.17. Всем работникам предоставляется время отдыха, включающее в себя: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

5.18. Время предоставления перерыва в течение рабочего дня (смены) устанавливается графиками работы. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

5.19. В случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия работника с видеодисплейными терминалами (набор текстов или ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с использованием персональными компьютерами, работники имеют право на перерыв на 10-15 мин через каждые 45-60 мин. работы. Продолжительность непрерывной работы в таких условиях без регламентированного перерыва не должна превышать одного часа.

5.20. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или закрытых необогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работники обеспечиваются оборудованными помещениями для обогрева и отдыха.

Продолжительность непрерывного пребывания на холоде и число 10-минутных перерывов для обогрева за 4-часовой период рабочей смены устанавливается Приложением 1

5.21. Нерабочими праздничными днями в соответствии с законодательством Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.22. Работа в праздничные и выходные дни (за исключением работников, имеющих сменный режим работы) запрещается.

Привлечение отдельных работников к дежурству и другим видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с их письменного согласия. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.23. Всем работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска установленной продолжительности (в зависимости от занимаемой должности). Очередность предоставления данных отпусков определяется графиком отпусков, который составляется с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала.

При необходимости использовать отпуск или его часть не по графику работник обращается к Работодателю с заявлением. Работодатель вправе удовлетворить просьбу работника об изменении сроков отпуска, если это не отражается негативно на деятельности Учреждения и не препятствует реализации прав других работников.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

6.2. Оплата труда учителей производится в зависимости от установленного объема учебной нагрузки. Установление количества часов меньше или больше количества часов, чем предусмотрено за ставку заработной платы, допускается только с письменного согласия педагогического работника. Размер заработной платы педагогического работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества (интенсивности), а также качества и результативности его труда, наличия почетных званий, государственных и ведомственных наград и максимальным размером не ограничивается.

6.3. Оплата труда работникам производится, как правило, в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника не реже чем каждый полмесяца 10 и 25 числа каждого месяца

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

6.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, совместителей, при выполнении работ в порядке совмещения профессий (должностей), замещении временно отсутствующих работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

Поощрения оформляются приказом Учреждения, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. За особые заслуги в обучении и воспитании, существенный личный вклад в совершенствование учебно-материальной базы Учреждения работники представляются к награждению ведомственными и государственными наградами.

Ходатайство о подобном поощрении готовится Работодателем.

7.3. Поощрения материального характера применяются в пределах финансовых средств согласно Положению об оплате труда работников.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила доводятся до сведения каждого работника Учреждения под роспись, размещаются на официальном сайте Учреждения.

8.2. Правила внутреннего трудового распорядка приняты с учетом мнения профсоюзного комитета

Приложение 1
к Правилам внутреннего
трудоустройства
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 6» г. Саянска

Режим работ на открытой территории в климатическом регионе II (работа категории IIa-IIб)

температура воздуха	Скорость ветра, м/с											
	1		2		4		6		8		10	
	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б
-10	не регламентируется <*>						168	1	121	1	92	2
-15	200	1	170	1	127	1	107	1	85	2	70	2
-20	117	1	104	1	84	2	71	2	58	3	49	3
-25	82	2	76	2	64	3	54	3	47	3	40	4
-30	65	3	60	3	52	3	45	4	39	4	34	5
-35	52	3	49	3	43	4	38	4	33	5	29	5
-40	44	4	41	4	37	4	32	5	29	5	25	6
-45	38	4	36	4	32	5	29	5	26	6	20	7

<*>Отдых по причине физической усталости вследствие возможного перегревания
следует проводить в теплом помещении

примечание:

а- продолжительность непрерывного пребывания на холоде, мин;

б – число 10-минутных перерывов для обогрева за 4-часовой период рабочей смены

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

1. Заместители директора
2. Заведующий хозяйством

ПЕРЕЧЕНЬ
СПЕЦИФИЧЕСКИХ РАБОТ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ,
ЗА КОТОРЫЕ ПРОИЗВОДИТСЯ ПОВЫШЕНИЕ РАЗМЕРА МИНИМАЛЬНОГО
ОКЛАДА (СТАВКИ) С ОБРАЗОВАНИЕМ НОВОГО ОКЛАДА (СТАВКИ)

Педагогическим работникам за специфику работы в учреждении осуществляется повышение минимального оклада (ставки) в следующих размерах и случаях. Повышение минимального окладов (ставки) с образованием нового оклада (ставки) (с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы):

2.1. Педагогическим работникам за работу в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) повышение производится на 20% за фактически отработанное время.

2.2. Педагогическим работникам учреждения, реализующих образовательные программы в профильных классах, а также классах с углубленным изучением отдельных предметов, повышение производится на 15% за фактически отработанное время в этих классах.

2.3. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей, имеющих ограниченные возможности (при наличии соответствующего медицинского заключения), повышение производится на 20%.

2.4. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, - на 20%.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение окладов (ставок) по двум и более основаниям (в процентах), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из минимального оклада (ставки) без учета повышения по другим основаниям.

ПЕРЕЧЕНЬ
ВИДОВ И РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ,
ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ

3.1. За работу в ночное время в размере 35% часовой ставки за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

3.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни, не менее чем в двойном размере.

3.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников:

3.5. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничивать.

3.6. Работникам, за исключением педагогического персонала, где по условиям труда рабочий день разделен на части, (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) устанавливается доплата в размере 30% от ставки заработной платы (должностного оклада).

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВИДОВ И ФОРМ ОБУЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

№ п/п	Наименование должности	Вид обучения	Форма обучения
1.	Директор СОШ №6	Обучение методам системного управления эффективным обеспечением безопасных и безвредных условий труда, защитой от опасностей и рисков, профилактикой связанных с работой травм и заболеваний, организацией оказания первой помощи и социальной защиты пострадавших.	Аудиторное обучение (семинар). Проверка полученных и остаточных знаний.
2.	Заместитель директора	Обучение методам системного управления эффективным обеспечением безопасных и безвредных условий труда, защитой от опасностей и рисков, профилактикой связанных с работой травм и заболеваний, организацией оказания первой помощи и социальной защиты пострадавших.	Стажировка. Аудиторное обучение (семинар). Проверка полученных и остаточных знаний.
3.	Специалист по охране труда	Обучение методам системного управления эффективным обеспечением безопасных и безвредных условий труда, защитой от опасностей и рисков, профилактикой связанных с работой травм и заболеваний, организацией оказания первой помощи и социальной защиты пострадавших.	Стажировка. Аудиторное обучение (семинар). Проверка полученных и остаточных знаний.
4.	Преподаватель – организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)	Обучение методам системного управления эффективным обеспечением безопасных и безвредных условий труда, защитой от опасностей и рисков, профилактикой связанных с работой травм и заболеваний, организацией оказания первой помощи и социальной защиты пострадавших.	Стажировка. Аудиторное обучение (семинар). Проверка полученных и остаточных знаний.
5.	Заведующий хозяйством	Обучение методам системного управления эффективным	Стажировка.

		обеспечением безопасных и безвредных условий труда, защитой от опасностей и рисков, профилактикой связанных с работой травм и заболеваний, организацией оказания первой помощи и социальной защиты пострадавших.	Аудиторное обучение (семинар). Проверка полученных и остаточных знаний.
6.	Педагогический персонал (учитель, педагог-психолог, педагог социальный, педагог-организатор, воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед)	Общее обучение знаниям по организации обеспечения безопасных и безвредных условий труда, защите от опасностей и рисков, профилактике связанных с работой травм и заболеваний, методам первой помощи и социальной защиты пострадавших.	Стажировка. Специальный обучающий курс (собеседования, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельное изучение материала). Проверка полученных и остаточных знаний.
7.	Специалисты (библиотекарь инженер-электроник, инспектор по кадрам, делопроизводитель)	Общее обучение знаниям по организации обеспечения безопасных и безвредных условий труда, защите от опасностей и рисков, профилактике связанных с работой травм и заболеваний, методам первой помощи и социальной защиты пострадавших.	Стажировка. Специальный обучающий курс (собеседования, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельное изучение материала). Проверка полученных и остаточных знаний.
8.	Работники рабочих профессий и младший обслуживающий персонал	Обучение безопасным приемам выполнения работ и рабочих операций. Обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим.	Инструктаж. Стажировка. Проверка полученных умений и навыков. Специальный обучающий курс (собеседования, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельное изучение материала). Проверка полученных и остаточных знаний.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ В ФОРМЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ СТАЖИРОВКИ НА
РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

№	Наименование должности	Длительность индивидуальной стажировки	Руководитель индивидуальной стажировки
1	Заместитель директора	от двух недель до одного месяца	Директор СОШ
2	Специалист по охране труда	от двух недель до одного месяца	Директор СОШ
3	Заведующий хозяйством	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
4	Преподаватель – организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
5	Учитель	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
6	Педагог-психолог	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
7	Педагог социальный	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
8	Педагог-организатор	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
9	Воспитатель	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
10	Учитель-дефектолог	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
11	Учитель-логопед	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
12	Библиотекарь	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
13	Инженер- электроник	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
14	Специалист по кадрам	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
15	Делопроизводитель	от двух недель до одного месяца	Заместитель директора
16	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	от трех до 19 рабочих смен	Заведующий хозяйством
18	Электромонтер по ремонту, обслуживанию электрооборудования	от трех до 19 рабочих смен	Заведующий хозяйством
19	Уборщик служебных помещений	от трех до 19 рабочих смен	Заведующий хозяйством
20	Лаборант	от трех до 19 рабочих смен	Заведующий хозяйством

21	Дворник	от трех до 19 рабочих смен	Заведующий хозяйством
22	Гардеробщик	от трех до 19 рабочих смен	Заведующий хозяйством
23	вахтер	от трех до 19 рабочих смен	Заведующий хозяйством
24	сторож	от трех до 19 рабочих смен	Заведующий хозяйством

*Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы, сроки стажировки устанавливаются длительностью от одного до шести месяцев.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ В ФОРМЕ СПЕЦИАЛЬНОГО ОБУЧАЮЩЕГО КУРСА

№	Наименование должности	Сроки прохождения специального обучения безопасности труда	Ответственный за обучение
1	Учитель	1 раз в 3 года	Заместитель директора
2	Педагог-психолог	1 раз в 3 года	Заместитель директора
3	Педагог социальный	1 раз в 3 года	Заместитель директора
4	Педагог-организатор	1 раз в 3 года	Заместитель директора
5	Воспитатель	1 раз в 3 года	Заместитель директора
6	Учитель-дефектолог	1 раз в 3 года	Заместитель директора
7	Учитель-логопед	1 раз в 3 года	Заместитель директора
8	Библиотекарь	1 раз в 3 года	Заместитель директора
9	Инженер электроник	1 раз в 3 года	Заместитель директора
10	Инспектор по кадрам	1 раз в 3 года	Заместитель директора
11	Делопроизводитель	1 раз в 3 года	Заместитель директора
12	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год	Заведующий хозяйством
13	Электромонтер по ремонту, обслуживанию электрооборудования	1 раз в год	Заведующий хозяйством
14	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	Заведующий хозяйством
15	Лаборант	1 раз в год	Заведующий хозяйством
16	Дворник	1 раз в год	Заведующий хозяйством
17	Гардеробщик	1 раз в год	Заведующий хозяйством

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОХРАНЕ РУДА В ОБУАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№	Должность	Сроки прохождения обучения
1.	Директор СОШ	1 раз в три года
2.	Заместитель директора	1 раз в три года
3	Специалист по охране труда	1 раз в три года
4	Преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)	1 раз в три года
5	Заведующий хозяйством	1 раз в три года

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ РЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

№	Должность, профессия	Сроки прохождения проверки знаний	Организация, в которой проводится проверка знаний
1	Директор СОШ	1 раз в 3 года	Обучающая организация
2	Заместитель директора	1 раз в 3 года	Обучающая организация
3	Заведующий хозяйством	1 раз в 3 года	Обучающая организация
4	Специалист по охране труда	1 раз в 3 года	Обучающая организация
5	Преподаватель – организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)	1 раз в 3 года	Обучающая организация
6	Учитель	1 раз в 3 года	СОШ №6
7	Педагог-психолог	1 раз в 3 года	СОШ №6
8	Педагог социальный	1 раз в 3 года	СОШ №6
9	Педагог-организатор	1 раз в 3 года	СОШ №6
10	Воспитатель	1 раз в 3 года	СОШ №6
11	Учитель-дефектолог	1 раз в 3 года	СОШ №6
12	Учитель-логопед	1 раз в 3 года	СОШ №6
13	Библиотекарь	1 раз в 3 года	СОШ №6
14	Инженер электроник	1 раз в 3 года	СОШ №6
15	Инспектор по кадрам	1 раз в 3 года	СОШ №6
17	делопроизводитель	1 раз в 3 года	СОШ №6
18	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год	СОШ №6
19	Электромонтер по ремонту, обслуживанию электрооборудования	1 раз в год	СОШ №6
20	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	СОШ №6
21	Лаборант	1 раз в год	СОШ №6
22	Дворник	1 раз в год	СОШ №6
23	Гардеробщик	1 раз в год	СОШ №6

КОНТИНГЕНТЫ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ
В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РФ ОТ 12 АПРЕЛЯ 2011 ГОДА № 302 Н

№ п/п	Профессия	Кол-во работающих в данной профессии		Вредные и опасные производственные факторы	наименование работ	Периодичность
		всего	в том числе женщин			
1.	Инспектор по кадрам	1	1	-	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
2.	Делопроизводитель	1	1		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
3.	Уборщик служебных помещений	7	7		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях п.1. Работы на высоте	1 раз в год
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1	0		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях п. 1. Работа на высоте	1 раз в год
5.	Бухгалтер	1	1		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
6.	Библиотекарь	1	1		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
7.	Дворник	1	0		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
8.	Электромонтер по ремонту,	1	0		Приложение № 2 в соответствии с приказом	1 раз в год

	обслуживанию электрооборудования				Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях п.1. Работы на высоте п.2. Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок	
9.	Лаборант (химии)	1	1		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
10.	Лаборант (физики)	1	1		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
11.	Лаборант (информатики)	1	1		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
12.	Учитель химии	1	1		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
13.	Учитель физики	1	1		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
14.	Учитель информатики	1	1		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
15.	Учитель технологии	2	1		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
16.	Учитель физкультуры	1	1		Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
17.	Инженер-	1	0		Приложение № 2 в	1 раз в

	электроник				соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	год
18.	Директор	1	1	---	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
19.	Заместитель директора	3	3	---	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
20.	учитель	19	18	----	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
21	Педагог - психолог	1	1	---	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
22	Педагог-организатор	1	1	----	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
23	воспитатель	1	1	-----	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
24	Учитель-дефектолог	1	1	-----	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
25	Учитель-логопед	1	1	----	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
26	Заведующий хозяйством	1	1	---	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н	1 раз в год

					п.18. Работы в образовательных организациях	
27	гардеробщик	1	1	----	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
28	Социальный педагог	1	1	_____	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
29	Преподаватель-организатор (ОБЖ, допризывной подготовки)	1	1	_____	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год
30	Вахтер	2	2	_____	Приложение № 2 в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 Н п.18. Работы в образовательных организациях	1 раз в год

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ
ПСИХИАТРИЧЕСКОМУ ОВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЮ

№	Должности, профессии	Вредные вещества и неблагоприятные производственные факторы	Вид профессиональной деятельности в условиях повышенной опасности
1	директор	-	Работник учебно - воспитательных учреждений
2.	заместитель директора	-	Работники учебно - воспитательных учреждений
3.	заведующий хозяйством	-	работники учебно - воспитательных учреждений
4.	учитель	-	работники учебно - воспитательных учреждений
5	учитель-логопед	-	работники учебно - воспитательных учреждений
6	учитель-дефектолог	-	работники учебно - воспитательных учреждений
7	педагог-психолог	-	работники учебно - воспитательных учреждений
8	педагог социальный	-	работники учебно - воспитательных учреждений
9	педагог-организатор	-	работники учебно - воспитательных учреждений
10	воспитатель	-	работники учебно - воспитательных учреждений
11	преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)	-	работники учебно - воспитательных учреждений
12	заведующий хозяйством	-	работники учебно - воспитательных учреждений
13	делопроизводитель	-	работники учебно - воспитательных учреждений
14	библиотекарь	-	работники учебно - воспитательных учреждений
15	инженер - электроник	-	работники учебно - воспитательных учреждений
16	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	-	работники учебно - воспитательных учреждений
17	электромонтер по ремонту, обслуживанию эл. оборудования	-	работники учебно - воспитательных учреждений работа на высоте работа в действующих электроустановках
18	уборщик служебных	-	работники учебно - воспитательных учреждений

	помещений		работа на высоте
19	гардеробщик	-	работники учебно - воспитательных учреждений
20	дворник	-	работники учебно - воспитательных учреждений
21	лаборант	-	работники учебно - воспитательных учреждений
22	инспектор по кадрам	-	работники учебно - воспитательных учреждений

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи в год	Нормативный документ	
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.19	
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.23	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.23	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.23	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.23	
		При работе с травкосилкой вкладыши противошумные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1в	
		Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.127	
		Зимой дополнительно:			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1б	
		Валенки с резиновым низом	1 на 2,5 года	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1б	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1б	

3	Заведующий библиотекой (библиотекарь)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.30
4	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н П.32
5	Лаборант химического анализа	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.66
		Головной убор	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.3 примечания
		6	Лаборант электромеханических измерений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Головной убор	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.3 примечания
7	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п 135

8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171
9	Учитель технологии (технический труд)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт 1 комплект	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.162
		Головной убор (берет)	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.3 примечания
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт 1 комплект	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189

	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
	Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
	Боты или галоши диэлектрические	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
	Перчатки диэлектрические	дежурные	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.189

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ, САНИТАРНОЙ ОБУВЬЮ И САНПРИНАДЛЕЖНОСТЯМИ

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи в год	Нормативный документ
1	Учитель технологии	Фартук х\б с нагрудником Косынка х\б	1 шт 1 шт	Постановление Мин. труда и соц. развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 2 раздел 2 п.19

Примечание: Сроки носки работниками санитарной одежды увеличены в связи с тем, что выдано 2 комплекта и организована замена санитарной одежды и санпринадлежностей по мере загрязнения. (Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 290 Н от 1.06.2009 г п.30).

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ, СВЯЗАННЫХ С ЛЕГКОСМЫВАЕМОМ ЗАГРЯЗНЕНИЕМ, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМА ВЫДАЧА СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Примечание
1.	директор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Раздел II п.7 (Очищающие средства) Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010г, с изменениями, утв. приказом Минтруда РФ от 23.11.2017 №805н, вступившими в законную силу с 12 июня 2018г.	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работодатель не выдает непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.
2.	заместитель директора				
3.	учитель				
4.	учитель - логопед				
5.	учитель - дефектолог				
6.	педагог - психолог				
7.	воспитатель				
8.	педагог социальный				
9.	педагог-организатор				
10.	преподаватель-организатор (ОБЖ, доприз. подготовки)				
11.	заведующий хозяйством				
12.	рабочий по комплексному обслуживанию здания				
13.	библиотекарь				
14.	делопроизводитель				
15.	инспектор по кадрам				
16.	уборщик служебных помещений				
17.	инженер - электроник				
18.	лаборант				
19.	вахтер				
20.	гардеробщик				
21.	дворник				
22.	электромонтер по ремонту, обслуживанию эл. оборудования				

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); 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" (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки	Преподаватель детской музыкальной школы (школы

<p>общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования</p>	<p>искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП</p>	<p>Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре</p>
<p>Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении</p>
<p>Учитель общеобразовательного учреждения</p>	<p>Преподаватель того же предмета в учреждениях начального и среднего профессионального образования</p>

