

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40»

на 2019-2022 годы

принят на общем собрании трудового коллектива

От работодателя:

Директор
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40»

_____ Абдулова Н.М.
(подпись, Ф.И.О.)

«25» декабря 2019 г.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____
от «___» _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду
(уполномоченного органа) _____
(должность, Ф.И.О. и подпись)

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40»

_____ Власова И.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«25» декабря 2019 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и работодателем Муниципального бюджетного общеобразовательного «Средняя общеобразовательная школа № 40» (далее - МБОУ «СОШ №40»), с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в МБОУ «СОШ № 40» между работодателем и работниками в лице их представителей (директора и председателя профсоюзного комитета). Он включает в себя обязательства по вопросам реализации трудовых прав и интересов работников при заключении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, установления дополнительных гарантий и льгот, обеспечения социального партнёрства.

1.3. Коллективный договор заключён в соответствии:

- с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ);

- с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- с Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Профсоюзом работников образования и науки Удмуртской Республики на 2018-2021 г. (далее - Соглашение) в период действия указанного Соглашения.

Сторонами коллективного договора являются:

Работники МБОУ «СОШ № 40» в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета Власовой И.А.; работодатель в лице его представителя - директора МБОУ «СОШ № 40» Абдуловой Н.М.

Работники МБОУ «СОШ № 40» доверяют и поручают профсоюзному комитету (далее профком) представлять их интересы в переговорах, заключать коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, но перечисляющие по заявлению ежемесячно на его счет денежные средства в размере 1% заработной платы, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «СОШ №40», гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ, Соглашением и иными законодательными актами.

1.6. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44), на основе взаимной договоренности сторон.

1.7. Стороны договорились, что директор знакомит (под роспись) работников с текстом коллективного договора в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. Ни одна из сторон не вправе в течение установленного срока действия коллективного договора прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора и один раз в год отчитываются о выполнении своих обязательств на общем собрании работников.

1.10. В период действия коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования крайних мер их разрешения - забастовок.

1.11. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по

заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом. (ст.54 ТК РФ)

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

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

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.15. При реорганизации организации в форме слияния, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.17. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Коллективный договор заключен на три года и действует с момента подписания сторон.

2. Трудовой договор

2.1. Штатное расписание МБОУ «СОШ №40» утверждается директором исходя из задач и специфики работы в пределах фонда оплаты труда с участием в обсуждении и принятии решения профкома.

2.2. Прием, перевод, основания и порядок увольнения работников МБОУ «СОШ № 40» регулируются нормами действующего трудового законодательства и настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законом (ст.59 ТК РФ). Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников, определенного трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.4. При приеме на работу соблюдаются следующие условия:

- заключение трудового договора 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);
- издание приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом МБОУ «СОШ № 40», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. В трудовой договор, согласно ст. 57 ТК РФ, необходимо включать его обязательные условия.

Работодатель ставит в известность профком об изменениях организационных или технологических условий труда, если они могут вызвать изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.6. Работодатель, применяя право временного перевода на не обусловленную трудовым договором работу по замене временно отсутствующего работника, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца осуществляется в соответствии с требованиями ст. 72.2 ТК РФ в случаях катастрофы, производственной аварии и др., простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, замещения временно отсутствующего работника.

2.7. В трудовом договоре необходимо оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.8. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.9. При принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата, работодатель обязан уведомлять профком не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров с работниками; при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения профкома.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБОУ «СОШ №40» гарантируется наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы следующим категориям:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. 178, 180, 279 ТК РФ), отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором

При появлении новых рабочих мест в МБОУ «СОШ №40», в том числе и на определенном срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБОУ «СОШ № 40» в связи с сокращением

численности или штата.

2.11. Все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией рассматриваются с участием профкома.

2.12. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.13 Профком МБОУ «СОШ № 40» обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки, переподготовки, аттестации педагогических кадров

3.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ «СОШ № 40».

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором с учетом мнения профкома. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя МБОУ «СОШ № 40» с учетом мотивированного мнения профкома. Объем учебной нагрузки конкретного педагогического работника фиксируется в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

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

3.3. Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 мая текущего года. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества классов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

3.4. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и определяется на этот период для выполнения другими учителями.

3.5. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров МБОУ «СОШ №40».

Работники МБОУ «СОШ № 40» имеют право на дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в 3 года. (Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона

от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

В случае направления работника в другую местность для повышения квалификации ему гарантируется оплата командировочных расходов в пределах имеющихся финансовых средств (ст.168 ТК РФ).

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, средняя заработная плата.

3.6. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (ст. 173-176 ТК РФ); работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего (ст. 177 ТК РФ).

3.7. Аттестация педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию осуществляется в порядке, установленном Приказом министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и региональным регламентом.

3.8. Работодатель обеспечивает своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок, назначает ответственного администратора, осуществляющего формирование пакета документов на педагогических работников МБОУ «СОШ № 40», заявленных на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности или соответствия их уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей).

3.9. Работодатель обязан создать аттестационную комиссию для оценки профессиональной деятельности педагогических работников, участвующих в аттестации на соответствие занимаемой должности, в состав которой в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 40»

3.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, могут быть уволены по данному основанию с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации согласно статье 373 ТК РФ.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.11. Работодатель в случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставляет работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4. Организация оплаты труда

4.1. Работодатель с учетом мнения профкома разрабатывают положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 40», утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов (ст. 8, 372 ТК РФ).

Изменения и дополнения, вносимые в положения об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с профкомом.

4.2. При разработке положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 40», стороны учитывают:

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

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности;

- формирование размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- закрепление существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации.

4.3. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.4. В области оплаты труда Стороны договорились:

4.4.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

4.4.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц путем перевода на личную банковскую карту работника: 9 и 24 числа каждого месяца.

4.5. Оплата труда работников МБОУ «СОШ № 40» осуществляется по отраслевой системе исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников. Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.6. Должностные оклады, порядок их установления и другие условия оплаты труда определяются Положением о порядке по оплате труда и порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ № 40».

4.7. Заработная плата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.8. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится доплата в размере не ниже 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Надбавки, установленные за счет средств фонда заработной платы, оформляются приказами директора на основании Положения о порядке по оплате труда и порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ № 40».

- председателю выборного профсоюзного органа гарантируется надбавка в размере 10%;

- работникам, награжденным ведомственной наградой «Заслуженный работник образования

УР» гарантируется надбавка в размере 15%;

-работникам, которым присуждены учёные степени доктора или кандидата наук гарантируется надбавка в размере 20%.

4.10. При возникновении экономии фонда заработной платы и получения дополнительных средств осуществляется премирование работников с учетом качества работы за данный период и отработанное время.

4.11. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, а также в период отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.12. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

4.13 Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.14. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносится на день, следующий после полной выплаты отпускных.

4.15. Администрация финансирует периодический медицинский осмотр педагогических работников.

4.16. В случае задержки выплаты заработной платы (два раза в месяц), оплаты отпуска (если работник не настаивает на переносе начала отпуска на день, следующий за днем получения полной суммы отпускных), выплат при увольнении, иных установленных выплат (в том числе - социального характера), работникам выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от не выплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.18. . Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4.19. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены в учреждении, в т.ч. настоящим коллективным договором.

4.20. Работодатель обязуется:

- а) извещать работников в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок с указанием: составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размеров и оснований произведенных удержаний; общей денежной суммы, подлежащей выплате;
- б) своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда,
- в) информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (бюджетных, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности учреждения и др.);
- г) согласовывать с профкомом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников МБОУ «СОШ № 40».

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (ст. 91 ТК РФ). Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 106,107 ТК РФ).

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 40», учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ «СОШ № 40».

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

-В МБОУ «СОШ № 40» установлена для административных, педагогических, библиотечных, технических работников шестидневная рабочая неделя с общим выходным днём - воскресенье.

-Для руководящих работников, работников из числа, административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (согласно графику работы).

-Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

-Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, в соответствии с приказом Минобразования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

-Работодатель обязан согласовать с профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём.

5.4. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для

работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом норм СанПиН, рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего необоснованных перерывов между занятиями. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями. Дежурство педагогических работников в «МБОУ «СОШ № 40» должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Это время включается в рабочее время педагога

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В этот день учитель обязан присутствовать на запланированных школьных мероприятиях, выполнять работу, предусмотренную трудовым договором и др.

5.6. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул. График работы в период каникул (начало и окончание) утверждается приказом руководителя МБОУ «СОШ № 40» по согласованию с профкомом. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.7. Работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.8. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. (ст. 99 ТК РФ)

Привлечение работников для работы в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, с согласия профкома, по специальному приказу администрации, с обязательным предоставлением по согласованию с работником либо другого дня отдыха, либо оплаты в двукратном размере, либо присоединением отработанного дня к отпуску. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, определенных ч.3 ст. 113 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников (ст.99 ТК РФ).

5.9. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работодатель с учетом мнения профкома утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению

работодателя только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ). При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Вне графика отпусков предоставляется отпуск работнику, предъявившему путевку на санаторно-курортное лечение или в связи с производственной необходимостью.

При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы в случаях, определенных в ст. 122 ТК РФ, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

5.12. Стороны договорились, что на основании письменного заявления работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту), родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, в случае тяжёлого заболевания близкого родственника - до 14 календарных дней в году;

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

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, в связи с переездом на новое место жительства, проводов детей на военную службу - до 5 календарных дней;

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.13 . Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- членам профсоюза у кого в течение учебного года не было листков по нетрудоспособности — 1 календарный день;

-работникам библиотек учреждений образования - 12 календарных дней (на основании Соглашения п.3.11).

5.14. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ)

5.15. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков, которые принимаются по согласованию с профкомом.

6. Охрана труда.

6.1. Работодатель обязуется (ст. 272 ТК РФ):

- 6.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса;
- 6.1.2. Проводить обучение и проверку знаний работников МБОУ «СОШ № 40» по охране труда не реже 1 раза в три года;
- 6.1.3. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, согласовать их с профкомом (ст. 372 ТК РФ), обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов (правил, инструкций, журналов инструктажей), содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, обеспечивать соблюдение работниками требований, правил, инструкций по охране труда;
- 6.1.4. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах.
- 6.1.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым в работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда;
- 6.1.6. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- 6.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт;
- 6.1.8. Обеспечивать прохождение обязательных медицинских осмотров работников;
- 6.1.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях;
- 6.1.10. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

6.2. Работники обязуются:

- 6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7. Социальные гарантии и льготы.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда, в том числе при совмещении профессий (должностей), при работе в сверхурочное время, выходные и праздничные дни (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ)
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось не более трёх лет.

7.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. Представительным органом коллектива работников школы выступает профсоюзный комитет. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора, обеспечивает социальную защиту членов профсоюза, осуществляет пропаганду трудового законодательства.

8.2. Работодатель обязуется предоставлять по запросу профкома безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное (в день выплаты заработной платы) бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1% его заработной платы.

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

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

коллективным договором:

производит председателю первичной профсоюзной организации доплату к должностному окладу согласно порядку установления выплат стимулирующего характера образовательного учреждения, за общественную и социально значимую работу в интересах коллектива в размере 10 % должностного оклада.

8.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБОУ «СОШ № 40».

8.7. Члены профкома включаются в состав комиссий МБОУ «СОШ № 40» по тарификации, награждению работников, их аттестации, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.8. Стороны признают, что с учетом мнения профкома производятся:

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- утверждение должностных инструкций работников;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям: совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ), могут быть предусмотрены другие основания по договоренности сторон (пункты 1 и 2 статьи 336 ТК РФ и др.)

По согласованию профкома производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- утверждение расписания занятий, календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ)
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений.

С предварительного согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений.

Соблюдение общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных

полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8.11. Работодатель в недельный срок с момента получения предложений об устранении выявленных нарушений законодательства о труде сообщает профкому о результатах его рассмотрения и принятых мерах.

9. Обязательства профсоюзного комитета.

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права членов профсоюза по социально-трудовым и др. вопросам. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют 1% из заработной платы на счет профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. о присвоении квалификационной категории по результатам аттестации педагогических работников.

9.5. Представлять и защищать права членов профсоюза в суде и др. организациях.

9.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по государственному социальному страхованию.

9.7. Осуществлять контроль за правильностью начисления отпускных и своевременностью предоставления работникам очередных и дополнительных отпусков, их оплаты.

9.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогов, охране труда и других.

9.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

9.10. Оказывать помощь членам профсоюза по всем юридическим вопросам, в т.ч. бесплатное составление исковых заявлений в суд по обжалованию действий пенсионных органов в отказе назначения им досрочных пенсий по старости и другим вопросам (через обращение в правовую инспекцию труда городского комитета профсоюза).

9.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в трудных жизненных ситуациях из профсоюзного бюджета.

9.12. Проводить для работников-членов профсоюза и их детей культурно - оздоровительные мероприятия.

9.13. Содействовать повышению уровня жизни членов профсоюза.

9.14. Принимать меры реагирования по фактам нарушения трудовых прав работников-членов профсоюза.

9.15. Заслушивать администрацию о выполнении планов экономического и социального развития МБОУ «СОШ №40», обязательств по настоящему коллективному договору.

9.16. Осуществлять контроль за выполнением решений, принятых на общем собрании работников МБОУ «СОШ №40».

9.17. Обеспечивать стабильность работы коллектива на срок действия коллективного договора при выполнении администрацией всех его положений.

9.18. Профком оставляет за собой право организации участия коллектива в общероссийских, областных, районных акциях протеста, направляемых на социальную защиту работников образования.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о порядке по оплате труда и порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат.
3. Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и СИЗ.
4. Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств
5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 40»

 Власова И.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 40»

Абдулова Н.М.

«25» 12 / 2019 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ «СОШ № 40». (далее - Школа).

В трудовых отношениях с работником Школы работодателем является Школа в лице директора.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Школу осуществляется на основании трудового договора.

- При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных

знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личную медицинскую книжку (оформленную в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011г.).

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

2.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.3. Педагогической деятельностью в Школе имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Школы, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет заместитель директора, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя,
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность),
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо её реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора,
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Школы являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Школы.

3.1. Работники Школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором,
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым 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 профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 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 Школой в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Школы 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 Школой, 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 в Школе;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательств Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора Школы.

3.3. Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации,
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами.

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

3.5. Директору Школы, заместителям директора Школы, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники Школы обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.7. Педагогические работники Школы обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни,

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

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями,

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,

10) соблюдать Устав Школы, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Школы.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. 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 Школы (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.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы 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, 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 в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (9 и 24 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, 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 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Школы в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы);
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Школы установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов

дополнительного образования, (далее— работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий перерывы обязательны.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой,
- работа на общих собраниях трудового коллектива Школы;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением,
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса;

- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Школой;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Школе, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Школы, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

5.10. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою

деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Школы может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.12. На педагогического работника может быть возложена дополнительная педагогическая нагрузка по замене временно отсутствующего работника. Учет замещенных часов фиксируется в журнале учета пропущенных и замещенных уроков. Оплата труда производится за количество проведенных часов. В случае совмещения профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объёма работ (учителя иностранных языков, информатики, программирования, технологии, физической культуры проводящие урок со всем классом, а не с группой) оплата производится до 30%.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Школы в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествии устанавливается локальными актами Школы.

5.14. Для работников Школы, за исключением педагогических работников Школы и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена шестидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с одним выходным днем (воскресенье). При учебной нагрузке до 24 часов в неделю может быть установлен методический день для самоподготовки. Методический день не является для работника выходным днем.

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

5.15. Всем работникам Школы обеспечивается возможность приема пищи в свободное от учебных занятий время. Фиксированный перерыв на обед не устанавливается.

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

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

5.18. По соглашению между работником Школы и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.19. Когда по условиям работы в Школе в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории

работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Школы уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.21. Отдельным категориям работников Школы в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.22. Работникам Школы предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.23. Педагогическим работникам Школы предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Остальным работникам Школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса 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.

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Школы.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.31. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Школу и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрение за труд.

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Школы могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. 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.

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.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников Школы.

8.1. Школа имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 40»

 Власова И.А.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 40»

 Абдулова Н.М.
«25» _____ 20__ г.



**Положение о порядке по оплате труда и порядке установления
компенсационных и стимулирующих выплат
работникам МБОУ «СОШ № 40»**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано с целью определения единого подхода к порядку установления размера доплат, надбавок и премий работникам учреждения, руководствуясь следующими нормативными актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ);
- Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда»;
- Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»;
- Постановлением Администрации города Ижевска 19 ноября 2009 года № 1138 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений муниципального образования «Город Ижевск»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики»;
- Постановлением Администрации города Ижевска от 13 декабря 2017г. № 542018;
- Другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

II. Оплата труда работников МБОУ «СОШ № 40»

1. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников.
2. Система оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 40» (далее-Школа) включает в себя:
 - 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики;

3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики, за счет всех источников финансирования;

4) условия оплаты труда заместителей директора, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

4. При начислении заработной платы сторожам применяется суммированный учет рабочего времени (ст.104 ТК РФ), учетный период – календарный месяц.

5. Система оплаты труда работников организаций, учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

6. Оплата труда работников по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени.

7. Оплата труда работников, замещающих временно отсутствующих работников и выполняющих их работу в полном объеме, производится в соответствии с тарификацией отсутствующего работника с учетом надбавок и доплат.

Оплата производится по приказу директора за количество отработанных дней или часов.

8. Сроки выплаты заработной платы работнику производятся 2 раза в месяц: 9 и 24 числа.

III. Выплаты компенсационного характера

1. Перечень видов и размеры выплат компенсационного характера представлен в Приложении 1.

2. Работникам Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплата по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по итогам аттестации рабочего места.

5. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том

числе за каждый час работы в указанных условиях.

6. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Доплата за специфику работы в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается:

-педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

-педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях;

-специалистам логопедического пункта;

8. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам организаций, учреждений, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором учреждения в пределах фонда оплаты труда.

10. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее – дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определены в Приложении № 1.

11. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

IV. Выплаты стимулирующего характера

1. Перечень видов и размер выплат стимулирующего характера определен в Приложении 2.

2. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

2) премиальные выплаты по итогам работы;

3) стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя.

4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда.

4. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу

работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год – за высокие результаты работы;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии

5. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников

6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников

7. Работникам Школы выплачиваются единовременные премии:

-при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

-при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

-при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;

-при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

-к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

-к профессиональным праздникам;

-в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

-при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определены в Приложении № 2.

8. Работникам Школы на основании приказа директора производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

-надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;

-надбавка за квалификационную категорию;

-надбавка за почётное звание;

-выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;

9. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

-педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

-педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

10. При наличии у работника Школы почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

-работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

-работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

11. Работникам организации, за исключением работников из числа

профессорско-преподавательского состава, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

V. Заключительные положения

Оказание материальной помощи работникам Школы, в том числе заместителям руководителя учреждения, производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Приложения № 1
к Положению о порядке по оплате труда
и порядке установления компенсационных
и стимулирующих выплат
работникам МБОУ «СОШ № 40»

№	Категории сотрудников	Виды компенсационных выплат	Размер выплат	Периодичность
1.	Классные руководители	За классное руководство	до 25%	ежемесячно
2.	Учителя-предметники	Проверка тетрадей: русский язык и литература математика начальная школа физика, химия, английский язык история, обществознание, география, биология, ИЗО, ОБЖ, черчение	15% 10% 10% 5% 3%	ежемесячно
3.	Учителя-предметники	заведование кабинетами: физика химия информатика биология домоводство технология музейная комната библиотека спортивный зал игровая комната актовый зал ресурсный центр автокласс	до 8%	ежемесячно
4.	Учителя-предметники	Руководство школьными и районными методическими объединениями, комиссиями: ШМО классных руководителей	10%	ежемесячно

		ШМО учителей начальной школы ШМО учителей филологии ШМО учителей гуманитарно-эстетического цикла ШМО учителей естественнонаучного цикла ШМО по математике и информатике Комиссия по охране труда		
5	Сторожа	работа в ночное время	35%	ежемесячно
6	Учитель-логопед	За специфику работы	20%	ежемесячно
7	Учителя-предметники	За обучение на дому по медицинским показаниям, обучение детей, находящихся на длительном стационарном лечении в медицинском учреждении	20%	ежемесячно

Приложение № 2
к Положению о порядке по оплате труда
и порядке установления компенсационных
и стимулирующих выплат
работникам МБОУ «СОШ № 40»

№	Категория сотрудников	Вид стимулирующих выплат	Вид выплат Стимулирующие выплаты, премии)	Размер выплат	Период выплат	Условия изменения размера или снятия выплат
2.1	Заместители директора школы	За интенсивность и высокие результаты работы: положительная динамика качества знаний, результатов ГИА, участия в олимпиадах; дежурство в вечернее время.	Надбавка	до 250%	Ежемесячно	Ненадлежащее выполнение, отсутствие результатов
2.2	Секретарь	За интенсивность и высокие результаты работы	Надбавка	до 250%	Ежемес.	Ненадлежащее выполнение

2.3	Учителя биологии	За интенсивность и высокие результаты работы на пришкольном участке	надбавка	15%	Оплата производится с апреля по октябрь	Условие снятия: невыполнение
2.4	Учителя информатики	За интенсивность и высокие результаты работы в области информатизации школы	Надбавка	до 150%	Ежемес.	Отсутствие результатов работы
2.5	Учителя физической культуры	- За интенсивность и высокие результаты работы: по физвопитанию (участие в спортивно-массовых мероприятиях района, города, республики; организация и работа с командами во внеурочное время)	Надбавка	до 30%	Ежемесячно	Неучастие команд в спартакиаде
2.6	Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог,	За интенсивность и высокие результаты работы, за дежурство по школе	Надбавка	до 50%	Ежемес.	
2.7	Учителя	За хорошую организацию, подготовку и проведение внутришкольных, районных, городских и Республиканских мероприятий, в том числе семинаров и конференций; За высокие результаты работы учителей в выпускных классах (80 баллов и выше по результатам ЕГЭ) За призовые места в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Премия	до 10000 руб	единовременно	
2.8	Учителя	Личное участие учителей в смотрах, конкурсах, соревнованиях среди учителей района и города	Премия	до 3000 руб	Единовр. По итогам	

2.9	Технический персонал	За высокое качество работы в период ремонтных работ	Премия	до 5000 руб	единовременно	
2.10	Все сотрудники школы	Государственные награды Юбилеи (50, 55, 60, 65, 70 лет)	Премия	до 8000 руб	единовременно	
2.11	Учителя	За интенсивность и высокие результаты работы по реализации целевых программ, руководство проектами	надбавка	до 30%	ежемесячно	Неучастие в программе
2.12	Учителя	Председателю профсоюзного комитета	надбавка	до 15%	ежемесячно	неисполнение обязанностей
2.13	Все сотрудники школы	Материальная помощь (при наличии экономии средств фонда оплаты труда)	единовременная выплата	до 5000 руб	единовременно	
2.14	Учителя	За руководство детскими общественными объединениями, клубами	надбавка	до 100%	ежемесячно	Отсутствие результатов
2.15	Учитель	За выполнение функций диспетчера по расписанию	надбавка	до 50%	Сентябрь, октябрь	Отказ от выполнения функций
2.16	Педагогические работники	Руководство районным, городским методическим объединением (по приказу Управления образования)	надбавка	до 30%	ежемесячно	Отмена приказа
2.17	Педагогические работники	Руководство творческой группой учителей.	надбавка	до 10%	ежемесячно	Неисполнение обязанностей
2.18	Рабочий по обслуживанию здания	За интенсивность и высокие результаты работы, за использование личного автотранспорта	надбавка	до 60%	ежемесячно	Отказ от выполнения функций
2.19	Заведующий библиотекой	За интенсивность и напряженность по обслуживанию библиотечного фонда и фонда учебной литературы	надбавка	до 150%	ежемесячно	Ненадлежащее выполнение

2.20.	Все сотрудники школы	За интенсивность и высокие результаты работы	премия	10.000	единовременно	
2.21	Учителя	За совмещение профессии (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ	надбавка	до 30%	по факту	Ненадлежащее выполнение
2.22	Учитель	За ведение отчетной документации по проекту «Система профориентации и профильного инженерного обучения в образовательных организациях Удмуртской Республики в рамках «IT-вектор образования»	надбавка	10%	ежемесячно	Ненадлежащее выполнение

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 40»

 Власова И.А.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 40»

Абдулова Н.М.

20 19 г.

Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и СИЗ

№ п/п	Наименование профессии, должности	Типовые отраслевые нормы выдачи спецодежды	№ постановления, приказа	Пункт типовых норм	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты, пары)
МОП						
1	Гардеробщик	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам сквозных профессий, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	997н	19	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

54
1

3	Сторож	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам сквозных профессии, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	997н	163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
					Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
					Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
4	Уборщик служебных помещений	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам сквозных профессии, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	977н	171	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
					Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
					Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
					Дополнительно:		
					Сабо	1 пару	
5	Рабочий по обслуживанию здания	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам сквозных профессии, занятым на работах с вредными и (или)	997н	135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
					Сапоги резиновые с защитным подноском*	1 пара	
					Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
					Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
					Очки защитные	до износа	

		опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6	Дворник	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам сквозных профессий, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	997н	23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
					Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
					Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
					Зимой дополнительно:	
					Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
					Ботинки кожаные утепленные	1 на 2,5 года
					Перчатки морозостойкие	2 шт
8	Лаборант	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам сквозных профессий, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"	997н	66	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
					Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
					Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
					Перчатки с точечным покрытием	до износа
					Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
					Очки защитные	до износа
					Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
Учебно-вспомогательный персонал						

9	Заведующий библиотекой	Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам сквозных профессии, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	997н	30	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
---	------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	----	-----------------------------------------------------------------------------------	-------

(*) СИЗ разрешенные для замены в соответствии с Перечнем средств индивидуальной защиты, разрешенных для замены в МБОУ «СОШ» № 40

Примечания:

1. СИЗ, выдаваемые работникам должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
2. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправным, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.
3. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
4. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.
5. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, независящим от работника.
6. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) предназначенных для замены обеспечивают равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.
7. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и(или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.
8. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по

назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт) Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ, устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

9. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви для Удмуртии установлен по III климатическому поясу.
10. Срок носки предусмотренных утвержденными нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.
11. В каждом структурном подразделении организации необходимо иметь запас дежурной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты всех наименований, предусмотренных Нормами, в количестве 10% от общего количества выдаваемых работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
12. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.
При выдаче работникам одновременно ботинок кожаных утепленных или сапог утепленных, или валенок срок их носки увеличивается в два раза.
13. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с утвержденными Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.
14. В зависимости от условий труда (по результатам специальной оценки условий труда) допускается замена отдельных видов специальной одежды, специальной обуви, предусмотренных настоящими утвержденными нормами, другими с теми же сроками носки:

- валенки с резиновым низом на валенки с галошами или на сапоги кожаные утепленные с жестким подноском или на ботинки кожаные утепленные с жестким подноском или на сапоги резиновые утепленные и наоборот;
- ботинки кожаные с защитным подноском на сапоги кожаные (кирзовые) с защитным подноском или полуботинки кожаные с защитным подноском или сапоги резиновые с защитным подноском и наоборот;
- сапоги резиновые на сапоги болотные или на сапоги рыбацкие и наоборот;
- костюм на халат и брюки или на комбинезон и наоборот;
- рукавицы комбинированные на краги или перчатки из полимерных материалов или перчатки резиновые и наоборот;
- брюки и куртка на утепляющей прокладке на костюм на утепляющей прокладке и наоборот.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 40»**

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБОУ «СОШ № 40»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 40»

 Власова И.А.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 40»

 Абдулова Н.М.

20 19 г.



**Перечень рабочих мест,
для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Виды работ, используемые материалы (производственный фактор)	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Руководители, специалисты и служащие				
1.	Директор	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Заместитель директора по УВР			
4.	Заместитель директора по ВР			
5.	Заместитель директора по НМР			
6.	Заместитель директора по АХР			

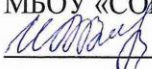
7.	Учителя						
8.	Учитель - логопед						
9.	Педагог -организатор						
10.	Педагог - психолог						
11.	Социальный психолог						
12.	Педагог дополнительного образования						
13.	Воспитатель						
14.	Преподаватель-организатор ОБЖ						
15.	Заведующий библиотекой						
16.	Секретарь						
17.	Специалист по охране труда						
18.	Программист						
19.	Заведующий хозяйством						
20.	Сторож						
21.	Гардеробщик						
МОП							

22.	Лаборант	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, производственной пыли, мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелоче-масляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
23.	Рабочий по обслуживанию зданий	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, производственной пыли, мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

		Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
24.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спец. обуви	100мл

		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, производственной пыли, мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл
25.	Дворник	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, производственной пыли, мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБОУ «СОШ № 40»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 40»
 Власова И.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 40»
Абдулова Н.М.
« 15 » 20 19 г.



Перечень должностей с ненормированным рабочим днём

1. Директор МБОУ «СОШ № 40».