

Работодатель:
И.о. директора
Р.Я. Конова
«24» августа 2018г.



Работник:
Председатель СК
М.Б. Мулажева
«24» августа 2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа х. Киево-Жураки»

на период «14» 08 2018 года
по «24» 08 2022 год

Одобен и утверждён на общем
собрании трудового коллектива МКОУ
«17» 08 2018г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию Управлении
труда и социальной защиты населения Адыге-Хабльского муниципального района
Регистрационный № 1 от «24» 08 2018 г.

Начальник УТ в СЗН: Дыбова Ф.М.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между руководителем МКОУ «ООШ х.Киево-Жураки».

и коллективом работников МКОУ «ООШ х.Киево-Жураки». Организационно-правовая форма собственности – муниципальная

Численность работающих в учреждении 29 человек, членов Профсоюза – 29;

Дата принятия коллективного договора 01.09.2015 г.

Срок действия коллективного договора – три года.

Коллективный договор с приложениями представлен на 31 листе.

Количество разделов в договоре 10, в том числе:

1. Общие положения;
2. Регулирование производственных и трудовых отношений;
3. Рабочее время;
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
5. Предоставление отпусков;
6. Оплата и стимулирование труда;
7. Охрана труда и здоровья;
8. Социальные гарантии и компенсации;
9. Обязательства Профкома и коллектива работников;
10. Заключительные положения.

Количество приложений 8, в том числе:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда;
3. Соглашение по охране труда;
4. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда и их размеры.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, наименование средств, нормы и сроки использования средств.
8. Перечень профессий, должностей, работа в которых требует проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

1. Общие положения

1.1 **Коллективный договор** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Целью Коллективного договора является реализация государственной политики в сфере труда.

1.2. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключен между коллективом работников МКОУ «ООШ х.Киево-Жураки».

(далее Учреждение), представляемым Профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МКОУ «ООШ х.Киево-Жураки», с одной стороны, и работодателем, представляемым директором Учреждения Коновой Ритой Якубовной, с другой стороны, действующим на основании Устава Учреждения (далее – Работодатель)

1.3. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральном законе «Об образовании в РФ» и иных федеральных законах РФ, Региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Карачаево-Черкесской Республики, Уставом школы и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «ООШ х.Киево-Жураки».

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны, социальных гарантий труда и т.д.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон в целях определения взаимных обязательств сторон по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, повышения эффективности деятельности трудового коллектива, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот работников, решения вопросов охраны труда работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.6. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.7. Всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов представляет Профсоюзный комитет, деятельность которого направлена:

- на улучшение условий труда и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни, в т.ч. медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников, пенсионеров и членов их семей.

1.8. Работодатель и его органы признают право профсоюзного комитета на заключение Коллективного договора от имени работников и обязуются учитывать мнение Профкома по всем вопросам деятельности учреждения проектам реализации текущих и перспективных образовательных планов и программ.

1.9. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлён на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового Договора. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за два месяца до окончания срока действия данного Договора.

1.10. В течение срока действия Договора стороны на основе взаимной договоренности вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном трудовым законодательством. Изменения и дополнения в Договор подлежат регистрации в Министерстве труда и социальной защиты РК. Пересмотр обязательств Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников. Иные условия Договора, улучшающие условия, положение работников по сравнению с предусмотренными Законодательством, являются обязательными для выполнения сторонами подписавшими договор. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Профсоюзная организация осуществляет контроль над соблюдением трудового законодательства.

1.11. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.12. Стороны определяют следующую форму управления через Профком: по согласованию Профкома.

Регулирование производственных и трудовых отношений

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, Коллективным договором, трудовым договором.

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

Вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в некоторых случаях, установленных ст.63 Трудового кодекса Российской Федерации, лица, не достигшие указанного возраста. На отдельные виды тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями могут приниматься лица не моложе восемнадцати лет.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.58 Трудового кодекса Российской Федерации). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, предъявляемым ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. В число обязательных условий трудового договора включаются такие условия, как объем учебной нагрузки (для педагогических работников), режим и продолжительность рабочего времени, льготы, условия оплаты труда, обязанности работодателя, трудовая функция.

2.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем в соответствии с действующим законодательством, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения профкома. Установление учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск. Работодатель должен ознакомить работников с их учебной нагрузкой

на новый учебный год в письменном виде не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года до ухода работника в очередной отпуск.

При установлении педагогическим работникам, для которых МОУ «СОШ» с. Пыёлдино является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предмета в классах. Преемственность классов не сохраняется по выпускным классам и при объединении (разделении) классов. В этих случаях педагогическому работнику может быть предоставлена нагрузка в других классах, если работа в них соответствует должности, квалификации, и если иные условия не оговорены при заключении трудового договора.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, как в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

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

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.6. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также педагогическим работникам других школ предоставляется только в том случае, если учителя, для которых ОУ является местом основной работы, обеспечены в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным в ст. 77, 81, 83, 84, 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. О мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда, применяемых в Учреждении, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников Работодатель обязан уведомлять Профсоюзный комитет заблаговременно.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможным расторжениям трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении

численности или штата работников школы может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;

– проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.

2.13. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по п. 2,3,5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.14. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- лицам, награждённым государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж работы менее 1 года.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата регулируется ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.15. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии – все другие вакантные места, соответствующие уровню квалификации высвобождаемого работника или не требующие специального образования (вакантная нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа). Если такая работа у работодателя отсутствует или работник отказался от предложенной работы, трудовой договор прекращается.

2.16. **Работодатель обязан** исполнять следующие обязанности, вытекающие из трудового законодательства:

- обеспечить право работника на справедливые условия труда, в том числе, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- обеспечить право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы в сроки, установленные законодательством;
- обеспечить право работников на объединение с целью защиты своих прав и интересов, включая право создавать профессиональные союзы и вступать в них;
- обеспечивать право на разрешение индивидуальных, коллективных, трудовых споров, а также право на забастовку в порядке, установленном Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами; обеспечивать право работника на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работника в случае необходимости к дисциплинарной, материальной ответственности в порядке, предусмотренном Трудового кодекса Российской Федерации;
- возмещать вред, причиненный работником в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса Российской Федерации;

– рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными законами и иными действующими нормативно – правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав (ст. 380 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.17. Основные трудовые права и обязанности работников соответствуют правам, закрепленным в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, федеральных законах, содержащих нормы трудового права.

2.18. *Работник имеет право:*

– на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права;

– на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

Педагогический работник имеет право:

-право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

– право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

– на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– 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;

– право педагогических работников, которые проживают и работают в сельских населенных пунктах на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размеры такой компенсации устанавливаются Правительством РФ;

– на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором для педагогических работников;

– на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

– 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;

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

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

2.19. **Работник обязан** в соответствии со ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

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

2.20. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

2.22. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

3. Рабочее время

3.1. Рабочее время работников – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.2. Режим рабочего времени работников Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, штатным и учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми директором с учетом мнения Профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них. Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за месяц до их введения в действие (ст.103 ТК РФ).

3.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника (ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ).

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по согласованию между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.6. На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин.

3.7. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий.

3.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по школе, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных в ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя, с учетом мотивированного мнения представительного органа.

3.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.12. График работы на период каникул утверждается директором учреждения.

Педагогические работники во время каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки – педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

3.13. Для работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается суммированный режим работы согласно графику работы. Работа осуществляется по сменам, продолжительность смены не более 12 часов.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

На период непредвиденного отсутствия работника по производственной необходимости для его замены разрешается привлечение к работам по графику других работников данной категории с их письменного согласия. При этом режим работы работника изменяется, т.е. устанавливается продолжительность рабочей смены согласно графику до 12 часов в смену. Работники чередуются по сменам равномерно.

3.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

3.15. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыва между занятиями более 2 часов, а также с учетом дневной и недельной умственной работоспособности учащихся и шкалой трудности

учебных предметов в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.16. Педагогические работники осуществляют дежурство по учреждению. Дежурство начинается не позднее, чем за 20 минут до начала занятий (смены) и продолжается не менее 20 минут после их окончания.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение

квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения и осуществляет выплату работнику всех расходов, связанных с его направлением для повышения квалификации или переподготовки (ст.187 ТК РФ).

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения (ст.372 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Работодатель создает условия и обязуется организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников согласно прилагаемого к Договору Плана повышения квалификации и подготовки кадров, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального образования для получения ими образования соответствующего уровня впервые:

- предоставление оплачиваемого отпуска во время учебных сессий;
- предоставление отпуска за свой счет, в случае если работник получает второе образование.

4.4 Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации работника должны производиться исходя не только из интересов Учреждения, но и потребностей личностного роста работника.

4.5. Работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя не реже раз в 3 года(ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ).

5. Предоставление отпусков

5.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, утверждённым руководителем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, а также сроками выделенных санаторных путевок.

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

О времени начала оплачиваемого отпуска работники учреждения должны быть извещены не позднее, чем за две недели до его начала, под роспись.

Основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются в календарных днях (ст. 120 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен согласно ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации следующим работникам;

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- мужу, в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам.

5.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

-работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно карте аттестации рабочих мест; в соответствии со СТ. 117 ТК РФ (см. приложение).

-работникам с ненормированным рабочим днем – не менее 3-х календарных дней согласно ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.4. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, может переноситься на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.5. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми, по их письменным заявлениям (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации):

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

5.6. Работодатель обязан предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы согласно ст.128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны – 35 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших и умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – 14 календарных дней;
- пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней;
- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 5 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -3 дня;
- за результативную методическую работу –3 дня;
- за проведение авторских уроков-2 дня;
- за высокие показатели знаний учащихся по результатам административных контрольных работ, итоговой аттестации учащихся, за победу учащихся в районных, республиканских олимпиадах и конференциях-5 дней;
- членам профкома-2 дня.

5.7. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем.

5.8. Для ухода за детьми – инвалидами детства, до достижения ими 18-летнего возраста, одному из работающих родителей или лицам, их заменяющим, по их заявлению предоставляется 4 оплачиваемых дополнительных выходных дня в месяц (ст.262 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации), которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой.

- Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится по соглашению сторон в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, кроме следующих работников: беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).
- Работодатель имеет право по производственной необходимости и при наличии финансовых средств отозвать из отпуска работника с его письменного согласия. При этом неиспользованные дни отпуска предоставляются работнику в течение текущего года или присоединяются к следующему отпуску.

6. Оплата и стимулирование труда

6.1. Основные понятия и определения главы в соответствии со ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации трактуются так:

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6.3. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими правовыми актами органов муниципального управления. Педагогическим работникам устанавливаются должностные оклады (ставки заработной платы) в зависимости от требований к уровню образования, квалификации и стажу работы по специальности; учебно-вспомогательному персоналу – по соответствующим должностным окладам; определяются виды, размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Постановлением Главы Адыге-Хабльского муниципального района. Выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных средств на оплату труда учреждения и согласно принятому Положению «О выплатах стимулирующего характера работникам ОУ. Должностные оклады (ставки заработной платы) руководителю и заместителям руководителя школы устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда и включает в себя:

- показатели квалификации (образование, стаж, педагогический опыт, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания в соответствии с которым регулируется размер ставки (должностной оклад) работника).
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

- объем учебной (педагогической) работы;
- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации.

Выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- особенности начисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительную оплату за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда по итогам аттестации рабочих мест;
- дополнительную оплату педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое) при условии наличия фонда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах, приравненных к Крайнему Северу.

6.4. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. В случае совпадения с праздничными и выходными днями дни выплаты зарплаты производится накануне этих дней. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, перечисляется на указанный работником счет в банке, либо перечисляется на пластиковую карточку.

6.5. Работникам, имеющим почетное звание, ученую степень, награды Российской Федерации, повышение должностных окладов (ставок заработной платы) производится только по одному основанию.

6.6. Администрация выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем в день выдачи заработной платы.

6.7. Выплатами компенсирующего характера являются доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника, доплаты молодым специалистам.

6.8. Размеры выплат компенсационного характера молодым специалистам установлены в приложении, утвержденным постановлением Главы Адыге-Хабльского муниципального района, при этом молодыми специалистами являются граждане Российской Федерации в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее, среднее профессиональное образование, впервые поступившие на работу в соответствии с полученной специальностью и заключившие трудовой договор со школой на срок не менее трех лет.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются Положением об оплате труда работников ОУ, разработанного в соответствии с постановлениями Главы Адыге-Хабльского муниципального района.

6.9. Выплаты стимулирующего характера направляются на премирование работников по результатам работы за определенный период (месяц, год), к профессиональным праздникам, юбилейным датам, на оказание материальной помощи, а также выплату надбавок за высокую результативность и качество работы, напряженность и интенсивность труда.

6.10. Размеры премий, материальной помощи, а также надбавок за высокую результативность и качество работы, напряженность и интенсивность труда, распределяются комиссией по распределению компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ, разработанного на основании постановления Главы Адыге-Хабльского муниципального района в пределах средств, направленных на оплату труда и утверждаются приказом директора школы.

6.11. Размер повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы), тарифных ставок работникам ОУ производится в соответствии с приложением к постановлению администрации Адыге-Хабльского муниципального района «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования»:

- Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на основании медицинского заключения или за дистанционное обучение детей-инвалидов на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии;
- Педагогическим работникам за наличие второй, первой и высшей квалификационной категории;
- Руководителям и педагогическим работникам учреждений образования, имеющим почетные звания «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы КЧР» и другие почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» союзных республик, входивших в состав СССР, субъектов Российской Федерации; (по вновь присужденным почетным званиям должностной оклад повышается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания).

6.12. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.13. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или по другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

6.14. При невыполнении норм труда (должностных инструкций) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже среднемесячной заработной платы работника.

При невыполнении норм труда (должностной инструкции) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненных работ.

6.15. Время простоя (ст.157 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 не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.16. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3ст. 155 Трудового кодекса Российской Федерации) или простое (ч.3 ст.157 Трудового кодекса Российской Федерации);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ст. 137 Трудового кодекса Российской Федерации).

При каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях предусмотренных федеральным законодательством – 50% заработной платы, причитающейся работнику. При удержании по нескольким исполнительным листам за

работником в любом случае должно быть сохранено 50% заработной платы (ст. 138 Трудового кодекса Российской Федерации).

Доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы (увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания) осуществляется в пределах установленной для данного работника продолжительности рабочего времени. Размер доплат определяется соглашением сторон трудового договора (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.17. За работниками, направленными на обязательное медицинское обследование (осмотр), средняя заработная плата сохраняется на все время освобождения от работы (по приказу работодателя).

6.18. При увольнении работника, выплата всех причитающихся ему сумм производится в последний день его работы (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.19. Отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 (три) дня до начала очередного отпуска.

6.20. Юбилеям – работникам Учреждения, проработавшим в Учреждении непрерывно не менее 15 лет и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере до 100 % среднего месячного оклада. Выплата приурочивается к ближайшему дню рождения юбиляра по достижении им 50, 55 и более старшего возраста, кратного пяти.

6.21. Премирование работников допускается по согласованию Профкома.

7. Охрана труда и здоровья

7.1 Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя. В связи с чем, он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия.

В этих целях Работодатель обязан:

- разработать и реализовать комплексный план улучшения условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в учреждении;
- организовать проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией;
- после проведения аттестации рабочих мест предоставить работникам льготы и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с действующим законодательством;
- разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома;
- создать в школе комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе должны входить члены профкома;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также с переведенными на другую работу работниками учреждения независимо от стажа, опыта работы и квалификации инструктаж по охране труда на основании правил и инструкций по технике безопасности с учётом конкретных условий работы, по оказанию первой помощи пострадавшим;

– организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

Инструктаж проводится по следующим основным видам:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж;
- повторный инструктаж;
- внеплановый инструктаж;
- в соответствии с законодательством обеспечить обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- в случае причинения вреда жизни или здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещать ущерб в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 212, 213 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не допускать работника к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации), при отсутствии обучения и проверки знаний по охране труда и технике безопасности;
- вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, не достигших возраста 15 лет;
- по решению уполномоченного по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

В случае получения травмы на производстве при выполнении служебных обязанностей все необходимые материалы передаются в Карачаево-Черкесский Филиал Фонда социального страхования.

7.3. Работодатель обеспечивает условия труда женщин:

- не привлекая к работам в сверхурочное время и работам в выходные дни, не направляя в командировки беременных женщин;
- беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением снижать нормы выработки, нормы обслуживания или переводить на другую работу, более легкую;
- запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом, перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

7.4. Работники обязаны:

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда;
- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда в школе;
- соблюдать инструкции по охране труда.

7.5. Не допускается к работе работник:

- появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, с обязательным медицинским освидетельствованием;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не прошедший (не по вине работодателя) в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательного медосмотра.

7.6. Профком обязан:

- принимать участие в расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, разрабатывать рекомендации и проводить мероприятия, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- по итогам учебных периодов проводить собрания работников по вопросам охраны труда, предупреждения болезней и травм на производстве и в быту;
- обеспечить контроль создания и соблюдения безопасных и здоровых условий труда на производстве;
- принимать участие в разработке нормативно-технической документации по охране труда, контролировать сохранение в этих документах существующих прав работников на безопасные условия труда;
- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей, не достигших возраста 15 лет, работников учреждения.

7.7. Работодатель ежегодно до 1 октября проводит все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

7.8. Работодатель организует текущий ремонт помещений Учреждения, станков и механизмов, электрооборудования и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Работодатель по представлению Профсоюзного комитета обязана проводить внеплановый ремонт.

7.9. Работодатель принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, очищению пешеходных дорожек ото льда или обработке обледенелых участков песком.

7.10. Работодатель отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14 градусов, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

7.11. Работодатель и уполномоченный по социальному страхованию проводят в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролирует правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

7.12. В свободное от учебных занятий время в целях проведения регулярных оздоровительно-спортивных мероприятий Работодатель предоставляет спортзалы Учреждения работникам и членам их семьи на время не менее двух часов ежедневно.

8. Социальные гарантии и компенсации.

8.1. **Гарантии** – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

8.2. **Компенсации** – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных, предусмотренных федеральным законом обязанностей.

8.3. Для обеспечения социальных гарантий и компенсаций Работодатель обязуется

работнику и неработающим членам его семьи один раз в два года предоставлять право компенсации по оплате проезда к месту использования отпуска и обратно согласно решению Совета Муниципального района «Сысольский» «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета Муниципального района «Сысольский» от 25.03.2010 г. № IV-33/234.

При непредставлении проездных билетов, но при наличии документов подтверждающих проведение отпуска в другой местности (именной билет в одну сторону, отпускной билет с отметкой администрации населенного пункта, отметка о регистрации в месте отдыха, санаторная путевка и т.п.), оплата проезда к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда (плацкартный вагон пассажирского поезда).

В случае проезда в отпуск личным транспортом расходы оплачиваются по примерной стоимости проезда кратчайшим путем по железнодорожному тарифу (плацкартный вагон пассажирского поезда) при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в определенном месте.

Если работник проводит время своего отпуска в нескольких местах отдыха, то ему возмещаются расходы по проезду только до одного избранного им места, а также расходы по обратному проезду от того же места кратчайшим путем. При проезде к месту отдыха по прямому кратчайшему направлению с остановками в пути оплата производится согласно представленным проездным документам независимо от количества остановок в пути.

Работодатель оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) независимо от времени использования отпуска.

Оплата проезда неработающих членов семьи производится независимо от отдельного с работником использования ими ежегодного отпуска. Оплата проезда работников и членов их семьи производится в пределах территории Российской Федерации (ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно работника членов его семьи по возвращению из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

Выплаты, предусмотренные ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации, являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

8.4. Администрация ходатайствует перед органами местного самоуправления об улучшении жилищных условий работников и обеспечению их жильем.

8.5. Одиноким матерям, работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, если их рабочее время не сокращено по другим основаниям, по их заявлению Работодатель устанавливает сокращенный на один час рабочий день.

8.6. По ходатайству Профсоюзного комитета и личному заявлению матери, имеющей ребенка – инвалида или ребенка, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, Работодатель представляет отпуск за свой счет до достижения ребенком шестилетнего возраста с сохранением места работы.

8.7. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом Учреждения оказывает экстренную материальную помощь работникам согласно Положению о видах материальной помощи.

8.8. Оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам по согласованию Профкома.

8.9. В день сдачи крови и её компонентов работником он освобождается от работы в учреждении. Помимо этого работнику после сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. Работник вправе присоединить этот день к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовать его в иное время в течение календарного года после дня сдачи крови.

При сдаче крови и её компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок в дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

9. Обязательства Профкома и коллектива работников.

9.1. Профсоюзный комитет как представитель работников *обязуется*:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий труда;
- осуществлять контроль над соблюдением Работодателем трудового законодательства, других нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы;
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранение трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- осуществлять совместно с уполномоченным по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- осуществлять контроль за своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников;
- добиваться улучшения условий труда работников;
- периодически, не реже одного раза в три месяца, проверять выполнение Администрацией предложений комиссии по охране труда, добиваться их реализации;
- периодически (два раза в год) проверять выполнение условий Договора;
- контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников;

- организовывать на добровольческих началах проведение “субботников” в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года;
- содействовать вовлечению работников и членов их семей в проведение оздоровительных мероприятий с целью укрепления здоровья;
- максимально использовать спортзал для проведения Дней здоровья и спортивных мероприятий в дни каникул для работников, членов их семей;
- ходатайствовать о поощрении работников перед администрацией;
- разрабатывать и утверждать график дежурства учителей;
- совместно с администрацией осуществлять контроль над исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

9.2. Коллектив работников Учреждения обязуется:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения. За совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенные трудовые обязательства возлагается дисциплинарное взыскание;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации;
- правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- своевременно оповещать Администрацию о невозможности различного рода уважительным причинам выполнять работу;
- совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию не реже чем 1 раз в 3 года;
- содействовать Администрации в улучшении морально психологического климата в коллективе;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений;
- участвовать в осуществлении Программы развития Учреждения, Программы воспитательной системы, Программы взаимодействия семьи и школы, других целевых программ;

- участвовать в создании рабочих учебных планов по предметам, других локальных актов и положений, регламентирующих деятельность Учреждения;
- участвовать в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения;
- не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне;
- поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- содействовать личностному росту учащихся, их духовно-нравственному становлению;
- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего среднего (полного) и необходимого профессионального образования;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- совершенствовать свое педагогическое мастерство.

10. Заключительные положения. Контроль исполнения Коллективного договора и ответственность сторон социального партнерства.

Стороны договорились, что:

- 10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами с 11 февраля 2015 года по 10 февраля 2018 года.
- 10.3. Коллективный договор заключается на срок не более 3 лет, стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более 3 лет.
- 10.4. Ответственность за содержание Коллективного договора возлагается на профсоюзный комитет и руководителя учреждения.
- 10.5. Контроль исполнения Коллективного договора осуществляется обеими сторонами социального партнерства.
- 10.6. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.7. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются по результатам контроля на общем собрании работников (ежегодно). При осуществлении профсоюзного контроля Работодатель обязан предоставлять необходимую информацию.
- 10.8. Рассматривают критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информируют коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по Договору и предложений выходит за пределы компетенции Работодателя, то Работодатель и Профсоюзный комитет обращаются в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.
- 10.9. Все изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному согласию сторон с составлением протокола решения совместного заседания.

От работодателя:
Руководитель учреждения
Конова Р.Я.

От работников:
Председатель профсоюзного комитета
Мулажева М.Б.

М. П.

Приложение. Правила внутреннего распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- Правила внутреннего трудового распорядка, в дальнейшем «Правила» – локальный нормативный акт школы, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом об образовании в Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе. «Правила» определяют условия труда работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа» с.Пыёлдино, их обязательства, правовую и социальную защищенность.
- Настоящие правила имеют цель способствовать выработке у работников организации более ответственного отношения к труду и его организации, укреплению исполнительской дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению эффективности труда.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ.

- Работниками МКОУ «Основная общеобразовательная школа х.Киево-Жураки» могут быть граждане Российской Федерации, достигшие 16-ти летнего возраста. В случаях получения основного общего образования, либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимися, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

- Прием на работу производится на основании трудового договора, который заключается в письменной форме.
- При приеме на работу поступающий предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

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

- При приеме работнику может быть установлен испытательный срок до 3 месяцев с соблюдением условий по ст. 70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.
- Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-хдневный срок со дня подписания трудового договора.
- При приеме на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его:

- с порученной работой, условиями оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкциями по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.7 На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8 Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю.

2.9 Перевод на другую постоянную работу допускается только с согласия работника. Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, если это изменение не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий труда.

2.10 Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок,
- на определенный срок не более 5-ти лет (срочный трудовой договор в соответствии со ст.59 ТК РФ).

2.11 Прекращение трудового договора и увольнение работника производится по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе администрации организации на основании ст.81 ТК РФ, в т.ч. в следующих случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;

– несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

-недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемые с учетом мнения представительного органа работников. Состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включает представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

– неоднократного неисполнения работником без уважительной причины трудовых обязательств, если он имеет дисциплинарное взыскание;

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены), появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

– совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;

– нарушения работником требований по охране труда, если его нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающих денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

– предоставление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренными пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается увольнение работника по инициативе администрации в период временной нетрудоспособности или пребывания в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации предприятия.

При увольнении с работы по инициативе работника, он обязан предупредить об этом администрацию письменно за две недели до предполагаемого увольнения. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока об увольнении.

Работник считается уволенным после издания приказа о его увольнении, на основании которого делается соответствующая запись в трудовой книжке работника с указанием причин увольнения и со ссылкой на соответствующую статью и пункт ТК РФ. С приказом об увольнении работник должен быть ознакомлен под расписку.

Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работнику выдается трудовая книжка и производится выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

▪ **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.**

▪ **Работники МКОУ «Основная общеобразовательная школа х.Киево-Жураки» имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);
- 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;
- 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;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Работники МКОУ «Основная общеобразовательная школа х.Киево-Жураки» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- содержать в чистоте и порядке рабочее место, оборудование, инструмент.

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организацией.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

▪ **Администрация МОУ «Средняя общеобразовательная школа» с. Пыёлдино имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- требовать от работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдение настоящих Правил;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- в соответствии со статьей 72 Трудового Кодекса Российской Федерации в случае производственной необходимости администрация МОУ «Средняя общеобразовательная школа» с.Пыёлдино имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже заработной платы по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения несчастных случаев, простоя (временного или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника.
- принимать локальные нормативные акты;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

▪ **Работодатель обязан:**

- неуклонно соблюдать Трудовой Кодекс Российской Федерации и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия труда;
- правильно организовать труд работников в соответствии с современными требованиями. Создать условия для максимальной реализации каждым работником своих знаний и способностей к высоко производственному и качественному труду;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за равный труд;
- выплачивать в полном размере заработную плату в сроки: 10 числа каждого месяца.
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших технологий, передового опыта;
- осуществлять систематический контроль за соблюдением всеми работниками инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, пожарной безопасности;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении делами учреждения, способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и создавать инициативу, активность работников, своевременно рассматривать жалобы и критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника: 1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; 3) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический

медицинский осмотр; 4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; 5) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой не по вине работника.

Работодатель несет ответственность:

- Директор школы несет ответственность за уровень квалификации работников школы, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке.
- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, директор школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка директор школы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ “Об образовании”.
- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса директор школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба, в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей директор школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1 Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать: для мужчин – 40 часов в неделю; для женщин – 36 часов в неделю.

5.2 В МОУ «Средняя общеобразовательная школа» с.Пыёлдино установлена шестидневная учебная неделя с одним выходным днем. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

5.3 Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должны сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
 - б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.
 - в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 5.4. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом не позднее 15 декабря. График доводится до сведения всех работников.
- 5.5. Все учителя обязаны являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.
- 5.6. Технические работники обязаны быть на работе не позже, чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.
- 5.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.
- Продолжительность рабочего дня других сотрудников школы определяется графиком, утверждённым директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, Правилами и Уставом школы.
- 5.8. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 5.9. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 5.10. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 5.11. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 5.12. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения заместителя директора по учебной части точно в срок.
- 5.13. Учитель и другие работники школы обязаны выполнять приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 5.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. План воспитательной работы составляется один раз в год.
- 5.15. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно плану воспитательной работы.

- 5.16. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выполнения и выставления оценок в дневниках.
- 5.17. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с предоставлением одного дня отдыха или оплаты в соответствии ТК РФ.
- 5.18. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе.
- 5.19. Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медосмотр, а работники столовой – 2 раза в год.
- 5.20. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть, продолжительностью 1,5 – 2 часа, МО – 1 раз в четверть.
- 5.21. Заседания организации школьников могут быть длительностью до 1 часа.
- 5.22. Учителя и другие работники школы обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию.
- 5.23. Учителям и другим работникам школы запрещается:
- по своему усмотрению изменять расписания уроков и график работы;
 - удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
 - удалять учащихся с уроков;
 - выражаться нецензурными словами, курить.
- 5.24. Работникам предоставляются :
- ежегодные основные оплачиваемые отпуска: педагогическим работникам – 56 календарных дней, МОП – 28 календарных дней;
 - дополнительные отпуска за работу в условиях, приравненных к районам Крайнего Севера: 16 календарных дней.
- 5.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.
- Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

1. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе в соответствии со ст. 191 ТК РФ к работникам предприятия применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности
- выдача премии

- награждение ценным подарком
- награждение почетной грамотой
- представление на звание лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрять можно всех сотрудников школы, не имеющих неснятых письменных взысканий в течение последнего календарного года.

Поощрения объявляются приказом по предприятию, доводятся до всего трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

▪ **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинированного или общественного воздействия.

7.2 Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных настоящими Правилами.

7.3 При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжести совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4 Порядок применения дисциплинарного взыскания регулируется ст.193 ТК РФ. До применения взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснений в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников организации.

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

Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

7.6 Данные о применении дисциплинарного взыскания в трудовую книжку работника не заносятся.

7.7 К нарушителям трудовой дисциплины применяются другие меры, предусмотренные положением о стимулирующих выплатах в организации.

▪ **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.**

8.1 Спорные вопросы, возникающие между администрацией и работником, разрешаются путем переговоров.

8.2 В случае не разрешения споров путем переговоров они решаются в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение. Соглашение по охране труда

Разделы [\[скрыть\]](#)

- - [0.0.0.1 Приложение № 3 к КД на 2015-2017 гг.](#)
 - [0.0.0.2 СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА](#)
- [1 Библиотекарь](#)

Приложение № 3 к КД на 2015-2017 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома –

_____/Мулажева М.Б./

«01» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора школы –

_____/Конова Р.Я./

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Организационные мероприятия

1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Положением о порядке проведения специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

По результатам специальной оценки условий труда осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Профкома».

1.2. Проводить со всеми работниками, поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу обучение и инструктаж по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 3 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда работников и организаций».

1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с Профкомом в установленном порядке.

1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.5. Разработка и утверждение перечней профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств.

1.6. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год – весной и осенью).

1.7. Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.

1.9. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

2. Технические мероприятия

2.1. Модернизация технологического оборудования.

2.2. Внедрение и совершенствование технологических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.

2.3. Ремонт тротуаров.

2.4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) 1 раз в 3 года.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302.

3.2. Создание комнат релаксации, психологической нагрузки.

3.3. Увеличить количество умывальников.

3.4. Расширение, увеличение количества умывальных, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными Постановлениями Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 декабря 1997г. № 63; от 04.07.2003г. № 45; Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.10.2008г. № 541н.; от 03.10.2008г. № 543 н.; от 22.06.2009г. №357н.

4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)

4.4. обеспечение защиты органов дыхания (респираторы).

5. Мероприятия по пожарной безопасности

5.1. Разработка, утверждение по согласованию с Профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91 , а также на основе Правил пожарной безопасности:

– общеобъектной инструкции – о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения.

5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения и проведение соответствующих инструктажей.

5.3. Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4. Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.

5.5. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.

5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций, чердачного помещения пристройки к основному зданию (1 раз в 3 года).

5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.

5.9. Установление на окнах кабинета информатики металлических решеток «распашного» типа, закрывающихся на замок.

Приложение. ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда и их размеры

Приложение № 5 к КД на 2015-17 г.

Основание: Статьи 146,147,117 Трудового Кодекса РФ;

Положения об оплате труда работникам МКОУ

«Основная общеобразовательная школа х.Киево-Жураки»

№	Профессии, должности	Ежегодный оплачиваемый отпуск	Доплата
1.	Директор	7 дней	4%
2.	Учитель	7дней	4%
3.	Педагог- организатор	7дней	4%
4.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	7дней	4%
5.	Педагог-библиотекарь	7дней	4 %
6.	Лаборант (химия, физика)	7дней	4 %
7.	Секретарь- машинистка	7дней	4%
8.	Шеф-повар, повар	7дней	4 %
9.	Кухонный работник	7дней	4 %
10.	Гардеробщик	7дней	4 %
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7дней	4 %
12.	Уборщик производственных и служебных помещений	7дней	4 %
13.	Дворник	7дней	4 %

Приложение. ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание(пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	2	3	4	5

1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	<i>п.1 приложение №5 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 декабря 1997 г. №63.ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ</i>
17.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	<i>п.17 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды , специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</i>
20.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	<i>п.20 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды , специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</i>
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	По поясам	

		Валенки	По поясам	
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года	
37.	Лаборант(физики и химии)	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года	<i>п.37 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды , специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.</i>
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	
		Тапочки кожаные или ботинки кожаные	1 пара на 2 года	
		Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
198.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	<i>п.198 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 октября 2008 г. №543 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</i>
		Ботинки кожаные	1 пара на 2 года	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Галоши диэлектрические	Дежурные	
64	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных	1	<i>п.64 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ</i>

		загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		<i>бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</i>
		Сапоги резиновые	1 пара на 2 года	
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	Дежурные	
		Респиратор	1	
		Куртка на утепляющей прокладке	1	
		Брюки на утепляющей прокладке	1	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года	
64.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:		<i>п.64 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</i>
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный	
		Куртка на утепляющей прокладке	1	
		Брюки на утепляющей прокладке	1	
		Полушубок в III, II и I поясах	Дежурный	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	Дежурные	

84.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	<i>п.84 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</i>
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	2 пары	
2	Водитель автобуса	Халат хлопчатобумажный	1	<i>п.2 Приложение №1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 июня 2009 г. №357 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И ШОССЕЙНЫХ ДОРОГ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ</i>
		Ботинки кожаные с жёстким подноском или ботинки кожаные утеплённые с жёстким подноском	1 пара на 2 года	
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые	1	
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	2	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
84.	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	<i>п.84 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи</i>
		Рукавицы комбинированные или	6	

		перчатки с полимерным покрытием		<i>сертифицированных специальной одежды , специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</i>
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	10 пар	

Приложение. ПЕРЕЧЕНЬ профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, наименование средств, нормы и сроки использования средств

Основание: приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

№п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами,;	1.Защитные средства. Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	3. Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.	4.Регенирующие, восстанавливающие средства, регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
2	Кухонный рабочий	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами.	1.Защитные средства. Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с	2. Очищающие средства. Мыло или	200 г (мыло туалетное) или

		легкосмываемыми загрязнениями	жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл (жидкие моющие средства в доз-х устройствах)
		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.	3.Регенирующие, восстанавливающие средства, регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	4. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
3	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	1.Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами.	3.Защитные средства Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	4. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
4	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Работы, связанные с загрязнениями различными видами производственной пыли	1. Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл

	зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	3. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
6	Дворник	Работы, связанные с загрязнениями различными видами производственной пыли	1. Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	3. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	4.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	5. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
7	Шеф-повар, повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук и тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

8	Лаборант (химия)	Работы с водными растворами, водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках	1. Защитные средства. Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы с бактериально опасными средами	2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Работы, выполняемые в закрытой спец. обуви;	3. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл