

АЛТАЙСКИЙ КРАЙ
РУБЦОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЁНОДУБРАВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 15.09.2017 года по 14.09.2020 года

От работодателя:
директор
МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»

Л.А.Картавцева



От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»
Г.А.Киселева



п. ЗЕЛЁНАЯ ДУБРАВА

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ» (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя –председателя первичной профсоюзной организации Галины Александровны Киселевой;

– работодатель в лице его представителя — директора Любови Алексеевны Картавцевой.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

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

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

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

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

1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет .

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение о КТС;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о комиссии по социальному страхованию;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок;
- 9) другие локальные акты.

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.19. Ежегодно в мае стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 (далее – Типовое положение) устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

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

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической работы) для замещения временно отсутствующего педагогического работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае определяется работодателем с письменного согласия работника);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели

первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.4.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

Для работников и руководителей учреждения, расположенного в сельской местности, женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы,

которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий,

предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение № 2);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 3).

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году; обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с про- родителями, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими хождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.13.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам профкома 1 календарный день.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.13.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Рубцовского района, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 9 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 24 числа текущего месяца.

6.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №579.(Приложение № 4)

6.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.7. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.11. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.12. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.13. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

6.14. Наполняемость классов, групп, установленную типовыми положениями о соответствующих типах и видах учреждений, утверждёнными Правительством Российской Федерации, с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, считать предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей надбавки (доплаты), как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы. Размер доплаты устанавливается пропорционально количеству обучающихся, превышающих предельно допустимую наполняемость классов, групп.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание.

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

7.4. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере одной тысячи рублей следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.6. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам школы в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

- расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное

страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (Приложение № 6).

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового

законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. ТК РФ 227-230).

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома. (ст. 212 ТК РФ).

8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. ТК РФ 218).

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. ТК РФ 370).

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. ТК РФ 213, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.) (Приложение № 7)

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов

8.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.
- Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.
- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.
- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения.
- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.
- Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».
- Готовит инструкции по хранению пожаро-и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений.
- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.
- Осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).
- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры)

8.21.2. Профсоюз:

- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.
- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.
- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.
- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.
- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.
- Совместно осуществлять меры по внедрению новых Эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих доплатах и надбавках (Приложение № 5).

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

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

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

9.14. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:
- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.
- 11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение

конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Утверждаю.
Директор
МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»

Л.А.Картавцева

15.09.2017 г.

М.П.

Согласовано.
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»
Г.А.Киселева

15.09.2017 г.

М.П.

П Р А В И Л А внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками ОО.

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников ОО работодателем является ОО.

2.2. Прием на работу и увольнение работников ОО осуществляет ОО.

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

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

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- 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 и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.8. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, Уставом ОО, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого работника ОО ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в ОО бессрочно.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию ОО за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ОО.

2.13. В день увольнения администрация ОО производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников

Работники ОО обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда — основу порядка в ОО, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые

обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к обучающимся, их родителям, членам коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- один раз в пять лет проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность ОО (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники ОО несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОО. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники ОО обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора ОО в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, УОУ, учебными мастерскими, спортзалом, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

IV. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация ОО обязана:

обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового

коллектива, Управляющего совета ОО, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий; способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении ОО, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников ОО в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности; обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда; обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ОО, проводить аттестацию педагогических работников на соответствие их занимаемым ими должностям, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях; обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива; не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству; создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.); своевременно производить ремонт ОО, добиваться эффективной работы технического персонала; обеспечивать сохранность имущества ОО, его сотрудников и обучающихся; обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников ОО, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация ОО несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в ОО и участия в мероприятиях, организуемых ОО. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

V. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Педагогические работники имеют право по их желанию проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОО и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника; объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов.

6.3. Администрация ОО обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ОО к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора ОО. В других случаях привлечение отдельных работников ОО к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в порядке, предусмотренном

действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией ОО к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОО привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ОО и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам — приказом по ОО.

6.11. Педагогическим и другим работникам ОО запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации ОО;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;

курить в помещениях и на территории ОО; освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения ведущего урока учителя. Вход в класс после начала урока разрешается только директору ОО и его заместителям.

VII. Поощрение за успехи в работе

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

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

выдача премий;

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники ОО представляются в вышестоящие органы управления образованием для награждения правительственными и ведомственными наградами, установленными для работников общего образования.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, органов государственно-общественного управления ОО.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ОО, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством .

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом ОО и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырёх часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация ОО применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением все питательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются Учредителем ОУ и /или/ муниципальным органом управления образованием.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.9. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Утверждаю.

Согласовано.

Директор
МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»
Г.А.Киселева

Л.А.Картавцева

15.09.2017 г.

15.09.2017 г.

М.П.

М.П.

**Перечень профессий и должностей работников
с вредными и тяжёлыми условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск и
сокращённый рабочий день**

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительног о отпуска	Продолжитель ность сокращенного рабочего дня
1.	Работник-уборщик служебных помещений, занятый уборкой санузлов.	6	
2.	Повар	6	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Утверждаю.
Директор
МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»
Л.А.Картавцева
СОШ»

15.09.2014 г.

М.П.

Согласовано.
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Зелёнодубравинская

Г.А.Киселева

15.09.2017 г.

М.П.

**Список профессий и должностей с ненормированным рабочим днём,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск**

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность в дополнительного отпуска	Продолжительно сть сокращенного рабочего дня
1.	Заместитель директора по УР	3	
2.	Заместитель директора по ВР	3	

Примечание: см. в ссылках на законодательные нормативно-правовые акты к главе V «Рабочее время и время отдыха».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Утверждаю.
Директор
МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»
СОШ»
Л.А.Картавцева
Г.А.Киселева

15.09.2017г.

М.П.

Согласовано.
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Зелёнодубравинская

15.09.2017г.

М.П.

Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые, вредные и (или) опасные и иные особые условия труда

№	Профессия, должность	Вредный фактор	% доплаты	Код вредности
1.	Учитель химии	Работа с хим.реактивами: азотная кислота, алюминий, марганец, медь, литий, олово, свинец, сера и их сплавы и соединения, галогены, кислоты органические, металлы щелочные, спирты	4%	1.2.1, 1.2.8, 1.2.15, 1.2.19, 1.2.20, 1.2.22, 1.2.27, 1.2.32, 1.2.33, 1.2.49, 4.3
2.	Учитель информатики	Электромагнитные поля, слежение за экраном монитора	8%	4.2.3, 4.3
3.	Учитель трудового обучения	Пыль, вибрация, шум	4%	2.7, 3.4.1, 3.5, 4.3
4.	Уборщица служебных	Хлорорганические смеси,	4%	1.2.8, 1.3.3

	помещений	моющие средства		
5.	Повар	Повышенная температура воздуха, подъем и перемещение груза в ручную	4%	1.3.3, 3.9, 4.1.1
6.	Кухонный работник	Хлорорганические смеси, моющие средства, подъем и перемещение груза в ручную	4%	1.2.8, 1.3.3, 4.1.1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Утверждаю.
Директор
МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»
Л.А.Картавцева

11.01.2017 г.

М.П.

Согласовано.
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»
Г.А.Киселева

11.01.2017 г.

М.П.

Соглашение по охране труда

Мы, нижеподписавшиеся, директор ОО Л.А.Картавцева и председатель профсоюзного комитета ОО Г.А.Киселева, заключили настоящее соглашение о том, что администрация обязуется в течение 2017 года выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Наименование мероприятий	сроки	ответственный	отметка о выполнении
1.	Провести замер сопротивления изоляции проводов и кабелей в школе, мастерской, спортивном зале, столовой	08.2017	завхоз	
2.	Провести текущий ремонт ограждения школы и УОУ	08.2017	завхоз	
3.	Проводить два раза в год тренировки по эвакуации из школы учащихся, учителей, техперсонала	02.2017, 09.2017	преподаватель ОБЖ	
4.	Продолжить изучение ПДД по специальной программе с учащимися 2–7 классов	в теч. года	зам. директора по УР	
5.	Организовать прохождение медосмотра учащимися и работниками школы	по плану КГБУЗ «Рубцовская ЦРБ»	зам. директора по УР	
6.	Организовать подвоз в школу учащихся, проживающих в п. Мичуринский и на ж/д казарме 512 км	в теч. года	директор	
7.	Организовать горячее питание учащихся	в теч. года	директор	
8.	Установить вытяжную вентиляцию от источников пыли в школьной мастерской	по графику комитета по образованию	завхоз	

9.	Организовать обучение, проведение инструктажей, проверку знаний по охране труда всех работников	01.2017, 09.2017	директор, завхоз	
10.	Приобрести и установить вытяжной шкаф в лаборантской кабинета химии	08.2017	завхоз	
11.	Нанести на производственное оборудование и другие объекты сигнальные цвета и знаки безопасности	08.2017	завхоз	
12.	Перезарядить огнетушители с истекающими сроками годности	по мере необходимости	завхоз	
13.	Производить очистку осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей в соответствии с требованиями СанПиН	весь год	завхоз	
14.	Производить обновление стендов по пожарной безопасности, ПДД, охране труда. Своевременно разрабатывать /пересматривать/ инструкции по охране труда, приобретать нормативные правовые акты и литературу в области охраны труда.	весь год	зам. директора по УР, директор	
15.	Сделать заявку в комитет по образованию на замену 17-ти оконных блоков по фасаду школы, ремонт пола в столовой, мастерской, школьных помещениях	01.2017	директор	
16.	Отремонтировать пол в мастерской, столовой, ОУ	08.2017	завхоз	

Утверждаю.
 Директор
 МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»

Л.А.Картавцева

15.09.2017 г.

М.П.

Согласовано.
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»

Г.А.Киселева

15.09.2017 г.

М.П.

**Перечень профессий и нормы выдачи
 спецодежда и других СИЗ**

№	Профессия, должность	спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ	Сроки носки в месяцах
1.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б, рукавицы комбинированные, при мытьё полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые, перчатки резиновые.	12
2.	Библиотекарь	Халат вискозный	12
3.	Лаборант, хим. лабор., каб. химии	Халат х/б с кислотозащитной пропиткой; фартук прорезиненный; перчатки резиновые; очки защитные	12 деж деж до износа
4.	Рабочий по обслуживанию зданий и оборудования	Полукомбинезон х/б; перчатки диэлектрические; галoши диэлектрические	12 деж деж
5.	Учитель трудового обучения	Халат х/б; полотенце	12 6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Утверждаю.
 Директор
 МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»

Л.А.Каргацева

15.09.2017 г.

М.П.

Согласовано.
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБОУ «Зелёнодубравинская СОШ»

Г.А.Киселева

15.09.2017 г.

М.П.

**Поименный список работников,
 подлежащих периодическому медицинскому осмотру**

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	паспорт	№ страхового св-ва ИНН	Принят на работу	Дата рождения	Адрес	Мед. полис	Вредные и опасные производственные факторы	Пункт приказа Минздравсоцразвтия РФ №302н	Периодичность осмотров
1.	Процюк Оксана Викторовна	Учитель математики, информатики	01 01 826892 выдан 12.03.2002, ОВД Рубц. р-она	052-042-674-17 226901880247	01.09.01	12.02.1977	п. Зеленая Дубрава, ул. Молодежная, 55-1	АКО 73172	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу	прил. 1. п.3.2.2.4.	1 раз в 2 года

									информации)		
2.	Фокина Лидия Дмитриевна	Учитель физики	01 00 232285 выдан 26.12.2000, ОВД Рубц. р-она	051-692-472-63 226901642563	01.10.65	09.09.1943	п.Зелёная Дубрава ул. Школьная, 8- 5	АКО 73142	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации)	прил. 1. п.3.2.2.4.	1 раз в 2 года
3.	Соченко Лидия Афанасьевна	Учитель немецкого языка	01 03 225173 выдан 22.10.2002 ОВД Рубц. р-она	051-692-461-60 226900030335	26.08.71	14.01.1941	п.Зелёная Дубрава, ул. Пушкинская, 6	АКО 73143	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
4.	Кожуркин Вадим Николаевич	Учитель истории, обществозна ния	01 01 568623 выдан 19.07.2001 ОВД Рубц. р-она	051-692-398470 226901609100	15.08.81	08.10.1954	п.Зелёная Дубрава ул. Школьная, 8- 7	АКО 73140	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
5.	Черных Нина Андреевна	Учитель русского языка и литературы	01 03 417655 выдан 14.10.2002 ТО милиции Рубцовског о УВД А.к.	052-456-356-51 220909266969	01.09.16	01.01.1951	Г. Рубцовск, ул. Мелиоративн ая, 15/4	АКО 73191	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
6.	Станиславская Галина Георгиевна	Учитель русского языка и литературы,	01 03 476109 выдан 09.01.2003	051-692-460-59 226901891707	21.08.72	29.07.1945	п.Зелёная Дубрава ул. Центральная,	АКО 73167	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год

		библиотекар ь	ОВД Рубц. р-она				29-2		электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации)	прил. 1. п.3.2.2.4.	1 раз в 2 года
									Пыль животного и растительного происхождения	прил. 1. п.2.7.	1 раз в 2 года
7.	Бауэр Юлия Викторовна	Учитель начальных классов	01 15 134798 выдан 29.07.2015 М.П. УФМС России по А.к. в Рубц. р-оне	146-248-708-75 226911801942	01.09.15	29.06.1995	С. Ракиты ул. Боровая, 69	АКО 73169	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
8.	Раковская Елена Викторовна	Зам директора по УВР, учитель начальных классов	01 03 450115 выдан 14.02.2003 ОВД Рубц. р-она	051-692-360-56 226901888038	15.08.03	23.11.1973	п.Зелёная Дубрава ул. Турока, 15-3	АКО 73174	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации)	прил. 1. п.3.2.2.4.	1 раз в 2 года
9.	Мишина Лидия Кузьминична	Учитель химии, биологии	01 03 750952 выдан 22.04.2003 ОВД Рубц. р-она	051-692-389-69 226901289242	01.12.81	09.04.1958	п.Зелёная Дубрава ул. Пушкинская, 40-3	АКО 73141	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									серы оксиды, кислоты;	прил. 1. п.1.2.32.1.	1 раз в 2 года
									Металлы щелочные, щелочно-земельные, редкоземельные и их	прил. 1. п.1.2.21.	

									соединения, в том числе:		
									Азота неорганические соединения (аммиак, азотная кислота и прочие)	прил. 1. п.1.2.1.	1 раз в 2 года
10.	Раззаренова Ирина Геннадьевна	Учитель начальных классов	01 03 912956 выдан 27.06.2003 УВД г. Рубцовска	052-089-944-68 220905249659	22.08.08	08.08.1967	г. Рубцовск ул. Никольская, 16-105	АКО 73190	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
11.	Вальтер Юрий Владимирович	Учитель физкультуры	01 01 568623 выдан 19.07.2001 ОВД Рубц. р-она	051-692-443-58 226901861935	05.10.81	08.09.1955	п.Зелёная Дубрава ул. Турока, 31-1	АКО 73168	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
12.	Олейник Ольга Петровна	Учитель технологии	01 04 642948 выдан 15.11.2005 ОВД Рубц. р-она	109-330-556-35 226900806709	02.09.02	03.05.1981	с. Веселоярск, ул. 40 лет Октября, 266	АКО 728048	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
13.	Останина Ирина Александровна	Учитель Математики, информатики	01 10 503187 выдан 20.07.2010 отделом УФМС России по Алт.кр. в г. Рубцовске	069-684-959-47 226502367932	01.09.16	07.03.1981	П. Зелёная Дубрава, ул. Новая, 3	АКЧ 483443	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
14.	Полтарацкая Ольга Александровна	Учитель начальных классов	01 04 260184 выдан 27.01.2004 ОВД Рубц. р-она	078-627-456-12 226900264573	01.09.06	01.07.1980	п. Мичуринский, ул. Садовая, 4	АКО 73170	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год

15.	Ледовских Светлана Владимировна	Учитель географии, биологии	01 07 057146 выдан 18.09.2007 ОВД Рубц. р-она	051-940-196-47 220905197640	03.04.03	18.08.1962	п.Зелёная Дубрава ул. Молодежная, 30	АКО 73171	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
16.	Большакова Ольга Петровна	Социальный педагог	01 03 998000 выдан- 15.10.2003 ОВД Рубц. р-она	074-653-109-68 226901605265	18.09.06	19.10.1972	п.Зелёная Дубрава ул. Майская, 18-1	АКО 73173	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации)	прил. 1. п.3.2.2.4.	1 раз в 2 года
17.	Киселева Галина Александровна	Педагог-психолог	50 01 641153 выдан- 10.07.2001 ОВД Рубц. р-она	103-688-684-75 226903248555	01.09.01	05.03.1980	п.Зелёная Дубрава ул. Садовая, 8-1	АКО 73175	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации)	прил. 1. п.3.2.2.4.	1 раз в 2 года
18.	Воронин Александр Викторович	Преподаватель ОБЖ, учитель технологии	01 11 683750 выдан 01.02.2012 ТП УФМС России по Алт.кр. в Рубц. р-оне	052-768-571-87 226902926991	26.08.08	03.01.1967	п.Зелёная Дубрава, ул. Школьная, 18-2	АКО 73192	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									Локальная вибрация	прил. 1. п.3.4.1.	1 раз в 2 года
									Производственный шум	прил. 1. п.3.5.	1 раз в год

									Пыль животного и растительного происхождения	прил. 1. п.2.7.	1 раз в 2 года
									10. Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции (токарные, фрезерные и другие станки)	прил. 2. п.10	1 раз в 2 года
19.	Цуран Александр Михайлович	Завхоз	01 03 476188 выдан 09.01.2003 ОВД Рубц. р-она	051-328-420-22 220900515642	14.03.11	21.12.1953	п.Зелёная Дубрава ул. Молодёжная, 57	АКО 1071746	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
20.	Титова Ирина Николаевна	Повар	01 97 031502 выдан- 17.11.1998 ОВД Рубц. р-она	134-481-371-52 226901629403	24.04.14	19.09.1959	п.Зелёная Дубрава, ул. Молодёжная, 50-2	АКЧ 108570	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									15. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках	прил. 2. п.15	1 раз в год
									Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие)	прил. 1. п.1.3.3.	1 раз в 2 года
									Галогены, в том числе: хлор, бром, йод, соединения с водородом, оксиды	прил. 1. п.1.2.8.1.	1 раз в 2 года

									Тепловое излучение	прил. 1. п.3.10.	1 раз в 2 года
									Повышенная температура воздуха в производственных помещениях	прил. 1. п.3.9.	1 раз в 2 года
									Физические перегрузки	прил. 1. п.4.1.	1 раз в год
21.	Титова Наталья Викторовна	Кух. работник	01 03 867868 выдан- 19.08.2003 ОВД Рубцовског о района, А.к.	070-270-801-27 226	17.08.17	03.03.1975	п.Зелёная Дубрава, ул. Школьная, 32/1	АКО 841300	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									15. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках	прил. 2. п.15	1 раз в год
									Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие)	прил. 1. п.1.3.3.	1 раз в 2 года
									Галогены, в том числе: хлор, бром, йод, соединения с водородом, оксиды	прил. 1. п.1.2.8.1.	1 раз в 2 года
									Тепловое излучение	прил. 1. п.3.10.	1 раз в 2 года
									Повышенная температура воздуха в производственных помещениях	прил. 1. п.3.9.	1 раз в 2 года
									Физические перегрузки	прил. 1. п.4.1.	1 раз в год
22.	Огнева Татьяна Ивановна	Уборщица	01 01 831922 выдан- 28.12.2001	052-455-136-37 226908876307	05.05.99	16.01.1972	п.Зелёная Дубрава ул. Пушкинская,	АКО 73181	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год

			ОВД Рубц. р-она				36-3		Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие)	прил. 1. п.1.3.3.	1 раз в 2 года
									Галогены, в том числе: хлор, бром, йод, соединения с водородом, оксиды	прил. 1. п.1.2.8.1.	1 раз в 2 года
23.	Войнаровская Елена Викторовна	Уборщица	01 03 111539 выдан- 19.06.2002 ОВД Рубц. р-она	114-886-344-77 226901874613	23.04.12	29.08.1973	п.Зелёная Дубрава ул. Пушкинская, 48-6	АКЧ 108882	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие)	прил. 1. п.1.3.3.	1 раз в 2 года
									Галогены, в том числе: хлор, бром, йод, соединения с водородом, оксиды	прил. 1. п.1.2.8.1.	1 раз в 2 года
24.	Стахурская Татьяна Владимировна	Уборщица	01 07 057242 Выдан 04.10.2007 ТП №2 в г. Рубцовске МО №10 УФМС России по А.к.	126-292-093-52 226901549170	01.09.15	10.11.1982	п.Зелёная Дубрава ул. Молодёжная, 41	АКО 73194	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие)	прил. 1. п.1.3.3.	1 раз в 2 года
									Галогены, в том числе: хлор, бром, йод, соединения с водородом, оксиды	прил. 1. п.1.2.8.1.	1 раз в 2 года
									Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие)	прил. 1. п.1.3.3.	1 раз в 2 года

									Галогены, в том числе: хлор, бром, йод, соединения с водородом, оксиды	прил. 1. п.1.2.8.1.	1 раз в 2 года
25.	Огнев Сергей Викторович	Рабочий	01 97 078757 выдан-06.02.1999 ОВД Рубц. р-она	052-906-052-43 226901876480	02.09.10	25.04.1969	п.Зелёная Дубрава ул. Пушкинская, 36-3	АКО 830222	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									Общая вибрация	прил. 1. п.3.4.2.	1 раз в 2 года
									Локальная вибрация	прил. 1. п.3.4.1.	1 раз в 2 года
									Пыль животного и растительного происхождения	прил. 1. п.2.7.	1 раз в 2 года
26.	Вододохов Сергей Юрьевич	Сторож	01 08 273747 выдан-03.02.2002 ТП УФМС России по Алт.кр. в Рубц. р-оне	049-620-847-79 226901863876	05.11.13	25.01.1964	п.Зелёная Дубрава ул., Школьная,34-1	01 08 5212643 2	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
27.	Вододохова Светлана Викторовна	Сторож	01 13 860828 выдан-24.06.2013 ТП УФМС России по Алт.кр. в Рубц. р-оне	690-253-63-64 226914863940	01.08.98	11.06.1968	п.Зелёная Дубрава ул. Школьная, 34-2	АКО 73182	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
28.	Сотников Виктор Алексеевич	водитель	01 08 303721 Выдан 18.03.2009 ТП УФМС России по	062-839-927-98 226901625871	10.08.17	27.02.1964	П. Зелёная Дубрава, ул. Садовая, 22/2	01 11 3761171	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год
									27.3. Управление наземными	прил. 2. п.27.9.	1 раз в 2 года

			Алт.кр. в Рубц. р-оне						транспортными средствами категории "Д"		
									Общая вибрация	прил. 1. п.3.4.2.	1 раз в 2 года
									Локальная вибрация	прил. 1. п.3.4.1.	1 раз в 2 года
									Пыль животного и растительного происхождения	прил. 1. п.2.7.	1 раз в 2 года
									Физические перегрузки	прил. 1. п.4.1.	1 раз в год
29	Картавцева Любовь Алексеевна	Директор	0112 847680 Выдан 01.04.2013 Отделом УФМС России по А.к. в г. Рубцовске	046-568-419-88 220909840703	10.12.14	05.04.1955	Г. Рубцовск, пр-т Рубцовский, 33А/51	АКО 73174	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	прил. 2. п.18	1 раз в год

Приложение № 8

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания);

	преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного

	подразделения образовательного учреждения, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования