

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» города Калуги
на 2023-2025 год (ы)

От работодателя:
Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду Городская Управа города Калуги
(указать наименование органа)

Регистрационный номер № 35-27 от 14.12.2022 Руководитель органа
по труду Специлист Шаталов Р.Н.
(должность, Ф.И.О.) М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Калуги на 2023 – 2025 годы в лице их представителей: директора школы Повереннова В.Н. и председателя профсоюзного комитета Акимовой Н.А.

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор разработан в соответствии с Указом Президента России от 15 ноября 1991 г. «О социальном партнерстве и разрешении трудовых споров, конфликтов» ТК РФ, Законом РФ «Законом РФ о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., «О коллективных договорах и соглашениях» и другими.

Отношения между сторонами строятся на основе равноправного партнерства, на общем доверии, взаимопонимании и ответственности, признании прав каждой из сторон.

Настоящий договор заключен на 2023 - 2025 годы и вступает в силу со дня его подписания и действует до подписания нового.

До истечения срока действия Договора может быть изменен или дополнен по взаимной договоренности сторон.

Заключившие договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном ст.55 ТК РФ «Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора, соглашения».

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Калуги в лице представителя директора школы Повереннова В.Н. (именуемый далее «Работодатель»), и работники организации, представленные выборным органом первичной профсоюзной организации, в лице его председателя Акимовой Н.А., (именуемого далее «Профсоюз»)

1.2.1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплаты пособий, компенсаций;
- занятость, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха работников, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- порядок контроля за выполнением коллективного договора;
- отказ работников от забастовки, если работодатель выполняет принятые на себя обязательства в коллективном договоре.

- ритуальных услуг в случае смерти близкого родственника и другие

1.4. Коллективный договор разработан и заключен Сторонами добровольно на основе соблюдения норм, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации и Калужской области, полномочий представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность выполнения условий коллективного договора.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги.

1.6. Коллективный договор заключен на срок с 01.01.2023 г. по 31.12.2025 г. и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.7. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с коллективным договором.

1.8. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган местного самоуправления.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласует с профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Калуги

2) соглашение по охране труда;

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

1.16. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении непосредственно работниками через профком:

- учет мнения (по согласованию) 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 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение с представительным органом работников планов социально-экономического развития школы;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы (ст. 53 ТК РФ).

1.17. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными организациями, коллективным договором. Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора, сведения о трудовой деятельности будут формироваться в электронном виде, путем передачи данных в ПФР.

Получить информацию о трудовой деятельности работник может получить у последнего работодателя. На основании письменного заявления будет сформирована выписка о трудовой деятельности в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги. В ПФР или МФЦ при личном обращении в представительство ведомства будет сформирована полная выписка о трудовой деятельности. Через личный кабинет ПФР или портал Госуслуги будет сформирована электронная выписка о трудовой деятельности заявителя. О ведении трудовой книжки параллельно на бумажном носителе решение принимает работник.

При приеме на работу Работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и имеющими отношение к трудовой деятельности (трудовой функции) работника.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, отпуска, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работником устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен (в сторону уменьшения) сторонами только с письменного согласия работника, также при изменении числа классов в школе.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом.

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 письменном виде.

2.4. 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 меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.5. 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.

2.6. 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.

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

2.8. 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:
- в) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)
- г) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (**продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года**);
- д) простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях)
- е) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- ж) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (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. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.10. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 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, соответствующую его квалификации.

2.11. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок, который оформляется в соответствии со ст. 58 и/или ст.59. ТК РФ).

С целью защиты прав работников, находящихся в декретном отпуске и отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, администрация обязуется заключать срочные трудовые договоры с лицами, принимаемыми на работу для замещения работников указанной категории на период декретного отпуска по уходу за ребенком.

2.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя.

При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.13. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется главой 44 ТК РФ.

2.14. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72-1, 72-2 ТК РФ.

2.14.1. Приём на работу претендентов на должность педагогического работника, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик, осуществляется в соответствии с Положением об аттестационной комиссии при приёме на работу претендентов на должность педагогического работника, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги

2.15. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя
-
-
-

- по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. (ст. 70 и ст. 207 ТК РФ;).

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

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.15.1 Основаниями, позволяющими считать работника не выдержавшим испытание, являются несоответствие его деловых качеств поручаемой работе, недобросовестное поведение в период испытательного срока.

Документами подтверждающими факт того, что работник не прошел испытательный срок, являются следующие документы:

- докладные (служебные) записки непосредственного руководителя работника о невыполнении или ненадлежащем выполнении трудовых (должностных) обязанностей;
- акты о невыполнении или некачественном выполнении трудовых (должностных) обязанностей;
- отзывы, характеристики и заключения непосредственного руководителя работника или иного лица, ответственного за прохождение испытания;
- журналы контроля за прохождением испытания;
- протоколы заседания комиссии по установлению итогов испытания;
- письменные отчеты работника о выполнении (невыполнении) заданий;
- письменные объяснения работника по факту невыполнения заданий с указанием причин невыполнения;
- письменные жалобы граждан на работника; – письменные жалобы коллег на работника.

Безусловным основаниями, позволяющими считать работника не выдержавшим испытание, являются материалы привлечения работника к дисциплинарной ответственности. К таким материалам относятся объяснительная записка, приказ, акты (ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ).

2.16. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут

применяться наказания за упушения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.17. Администрация не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, и не имеет права налагать взыскания на работника за невыполнение или ненадлежащее выполнение работы, не входящей в его функциональные обязанности. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ТК РФ.

2.18. При приеме работника на работу он должен быть ознакомлен с приказом о приеме, где указывается наименование его должности, условиями оплаты труда.

2.19. При приеме на работу производится инструктаж по охране труда и ТБ, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, по антитеррористической безопасности, в условиях ЧС, при захвате в заложники, по электробезопасности.

2.20. На всех работников, проработавших более 5 дней, заводятся в электронном виде сведения о трудовой деятельности.

2.21. В случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) работнику выдается оформленная надлежащим образом трудовая книжка (если он не отказался от ведения трудовой книжки на бумажном носителе) и производится окончательный расчет при наличии финансирования. Если у работника сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде - выдается «СТД-Р», то есть сведения о трудовой деятельности формируются и распечатываются на листе формате А-4.

2.22. Увольнение не освобожденных членов профкома и профорганизаторов по инициативе работодателя допускается лишь с предварительного согласия профкома, а председателя профкома - вышестоящего профоргана.

2.23. Администрация не менее чем за три месяца уведомляет профком о предполагаемом сокращении рабочих мест, высвобождении работников и мерах по их социальной защите.

2.24. При сокращении штатов помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе имеют следующие работники:

- а) проработавшие в данной школе 10 и более лет;
- б) одинокие матери ли отцы (законные представители), имеющие детей до 16 лет (если ребенок учится в любом учебном заведении);
- в) многодетные матери;
- г) лица предпенсионного возраста (при условии, если до достижения пенсионного возраста на момент увольнения остается от 3-х до 2-х лет);
- д) отцы, воспитывающие детей без матери.

При прочих равных условиях не подлежат сокращению штатов работники, обладающие не одним, а несколькими основаниями преимущественного оставления на работе.

2.25. Увольнение работников, достигших пенсионного возраста, допускается по их заявлениям.

2.26. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин, то за час до окончания рабочего дня составляется акт об отсутствии на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд, на следующий день составляется соответствующая служебная записка о необходимости аннулирования трудового договора. Если работник выходит на работу, но отказывается к ней приступать, то он подает заявление об отказе приступать к работе и просит аннулировать трудовой договор. Приказ об аннулировании вручается работнику отказавшемуся приступать к работе, а при его отсутствии направляется заказным письмом с уведомлением и описью вложения. На аннулированном трудовом договоре наносится отметка: "Трудовой договор аннулирован приказом от «__» _____ № ____», которая заверяется подписью руководителя учреждения и печатью организации. В случае внесения записи в трудовую книжку работника, при аннулировании трудового договора, вносится запись «Запись за номером ___ недействительна Трудовой договор аннулирован. В графе основание «Приказ от «__» _____ № _____».

Уведомление о необходимости явиться за получением трудовой книжки либо дать согласие на отправку ее по почте, направляется по почте в день издания приказа об аннулировании трудового договора. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку либо СТД-Р после увольнения, Работодатель выдает их в течение трех рабочих дней со дня обращения.

2.6. В случае увольнения производится с работником окончательный расчет и выдается трудовая книжка или СТД-Р в день увольнения (последний день работы).

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием уроков, кружков, секций и мероприятий дополнительного образования, утвержденными Работодателем с учетом мнения Представителя работников (Профсоюза).

3.2 Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю

-для педагогических работников продолжительность рабочего дня устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой на данный учебный год
Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для определенных категорий работников и определяется в соответствии ст.92 ТК РФ).

3.2.1. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю

3.3. Работники в случаях, определенных ст. 99 ТК РФ, могут привлекаться к сверхурочным работам **с учетом мнения Профсоюза** и при их письменном согласии.

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование

систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом **отказаться** от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого **работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.**

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы.

3.4. По соглашению между работником и Работодателем устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя для работников:

- беременных женщин;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением).

3.5. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины; работники в возрасте до 18 лет.

3.6. **Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя с учетом мнения Профсоюза. Работа в выходной день оплачивается в 2- кратном размере с учетом всех выплат данного работника, или компенсируется отгулом по желанию работника.**

3.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе на один

час – для всех работников, на 2 часа – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы.

3.8. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней). Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарных дней и может быть использован ими в любое удобное для них время.

3.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, составляемым Работодателем с учетом мнения Представителя работников (Профсоюза). График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

3.10. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.11. Отпуск без сохранения заработной платы (Статья 128 в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 157-ФЗ)

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, мобилизованных граждан, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

3.12. Работнику предоставляются дополнительные отпуска (*отпуска без сохранения заработной платы*) в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием - 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - 3 дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 день;
- для провода детей в армию - 2 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника- 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства -2 дня;
- при праздновании юбилейных дат (50, 55 60 лет) со дня рождения -2 дня;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 2 дня;
- для участия в похоронах родных и близких - 3 дня;
- для ликвидации аварии в доме - 2 дня

3.13. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные отпуска:

- женщинам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет и мужчинам, в одиночку воспитывающим детей в возрасте до 18 лет и детей-инвалидов в возрасте до 18 лет) до 14 дней.

3.14. Каждый педагогический работник, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом от 07.12.2000 г. № 3570 Министерства образования России.

3.15. Каникулярное время является рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В каникулярное время работодатель вправе привлекать педагогов к методической и организационной работе, не превышая объема учебной нагрузки, установленной им по тарификации до начала каникул в соответствии с графиком работ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

3.16. Учебно- вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и пр.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

3.17. Нерабочие праздничные дни:

- Новогодние каникулы, устанавливаемые ежегодно правительством РФ
- 7 января - Рождество Христово
- 23 февраля – День защитника Отечества
- 8 марта- Международный женский день
- 1 мая - Праздник Весны и труда
- 9 мая- День Победы
- 12 июня – День России
- 4 ноября – День народного единства

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

4. Оплата и нормирование труда, организация труда и режим работы

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда работников в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе «Положения о порядке расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги (Приложение №__1__), утвержденного с учетом мнения Представителя работников (Профсоюза).

4.2. Заработная плата учителя исчисляется и включает в себя:

а) оклад учителя, непосредственно осуществляющего учебный процесс, зависящий от:

- расчетной стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);
- количества обучающихся по предмету в каждом классе;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога.

• доплат за сложность предмета, учитывающих: дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы в качестве лаборанта, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

- доплаты за неаудиторную занятость, педагогических работников включающую следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу

4.3. Доплаты учителям-предметникам за выполнение функций классного руководителя не входят в состав специальной части заработной платы учителя.

Базовой величиной для расчета доплат за классное руководство принимается 3000 рублей при наполняемости класса 25 и более человек, с учетом меньшей наполняемости класса доплата уменьшается (из стимулирующего фонда), и 5000 рублей из иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета. Доплаты рассчитываются в зависимости от наполняемости класса (согласно норм наполняемости для данных видов классов), наполняемости класса согласно статистическому отчету.

4.4. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения - Управляющим советом. Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления образовательного учреждения (Управляющий Совет) аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября.

4.5. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается директором школы на основании трудовых договоров (контрактов). **Ежегодно подписывается дополнительное соглашение с педагогическими работниками.**

Заработная плата педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой и стимулирующей частей

Базовая заработная плата педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала рассчитывается исходя из утвержденного базового должностного оклада с учетом поправочного коэффициента и требований к квалификации.

4.6. Для установления наименования профессий и должностей, тарификации работ и тарифных разрядов рабочим применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих и должностные инструкции.

4.7. Минимальный уровень заработной платы работников школы устанавливается не ниже величины прожиточного минимума, установленной в Калужской области для трудоспособного населения (*Соглашение о минимальной заработной плате в Калужской области предусматривает, что в Калужской области размер минимальной заработной платы работника, отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленной в Калужской области для трудоспособного населения*).

4.8. Заработная плата отдельного работника организации максимальным размером не ограничивается

4.9. Средняя заработная плата руководителя организации не может превышать среднюю заработную плату по организации более чем в 1,5 раза.

4.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой денежной компенсации в размере *не менее чем предусмотрено ст.236 ТК РФ*).

4.11. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка. (Федеральный закон от 08.12.2010 N 343-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», вступивший в силу с 01.01.2011г.)

4.12. Размер оплаты нерабочих выходных и праздничных дней исчисляется из расчета заработной платы работника.

4.13. Работникам организации выплачиваются следующие доплаты:

Виды доплат:

- за руководство методическим объединением учителей
- за заведование кабинетами (учебными мастерскими, спортивным залом и другими)
- за работу в ночное время
- за заведывание школьным историко-краеведческим музеем
- за руководство школьным научным обществом
- за осуществление наставничества над молодым педагогом

4.13.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников образовательного учреждения, включая руководителя учреждения:

- доплат за сложность и напряженность выполняемой работы,
- доплат за наличие ученой степени;
- доплат отдельным категориям работникам;
- поощрительных выплат;
- премий по результатам труда;
- оказание материальной помощи.

На поощрительные выплаты, премии по результатам труда, оказание материальной помощи может направляться экономия средств по фонду оплаты труда, а также средства, полученные школой от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, конкретный размер указанных выплат устанавливаются в соответствии с «Положением о порядке расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги

4.13.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника, приобретением дорогостоящих лекарств;
- тяжелым материальным положением.

4.14. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 22 числа каждого месяца – аванс и 7 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц работы.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы каждому работнику на руки под роспись. Выплата заработной платы в форме долговых обязательств, расписок и др. формах, определенных ст.131 Трудового кодекса Российской Федерации, **не допускается**.

4.15. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

4.16. Обязанности администрации:

- Организация учета явки на работу и ухода с работы.
- До ухода в отпуск, по согласованию с профкомом, устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом рекомендаций школьных методических объединений, а также следующих принципов:

а) преемственности классов;

б) стабильности учебной нагрузки на протяжении учебного года;

в) обеспечение молодым специалистам учебной нагрузки не менее 1 ставки;

г) установление неполной учебной нагрузки только с согласования работника, равно как и нагрузки более 1 ставки.

- Согласовывать с профкомом расписание уроков.
- Обеспечивать учителей и учащихся учебными пособиями, техническими средствами обучения, ИКТ
- Обеспечить предоставление 1 методического дня в неделю с нагрузкой не более 20 часов в неделю педагогическим работникам.

4.17. Нагрузка учителя определяется в соответствии с приказом от 22 декабря 2014 г. N 1601 « О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре. Учитель получает гарантированную ставку (18 ч) по своему предмету (за исключением работников, принятых на работу с неполным рабочим временем). Неполная (повышенная, выше 18 часов нагрузка может быть установлена только с письменного согласия работника. Установленный в начале года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным программам и планам или сокращения количества классов (групп); равным образом при отсутствии вышеназванных оснований не может быть уменьшен по инициативе администрации на следующий учебный год установленный в текущем году объем учебной нагрузки. Замещение временно отсутствующих работников осуществляется по распоряжению директора школы или заместителя директора в дополнение к основной нагрузке.

4.18. Администрация обязуется не позднее мая месяца текущего года представлять в профком предварительную учебную нагрузку и список вакансий. Учитель должен быть ознакомлен с учебной нагрузкой на следующий год до ухода в отпуск под роспись.

4.19. Администрация обязуется предоставлять педагогическим работникам право использования одной четверти периода весенних, зимних и осенних школьных каникул для повышения методического мастерства без обязательной явки в школу, за исключением необходимости проведения в этот период педсоветов, совещаний и др. неотложных мероприятий, явка работника на которые обязательна.

4.20. Педагогические работники обязаны приходить в учреждение не менее чем за 15 минут до начала уроков, внеурочной деятельности, мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения. Администрация вправе посещать уроки любого учителя, предупредив его об этом не менее чем за 15 минут до начала урока. Учитель имеет право отказать любому представителю администрации школы или органа управления образованием в посещении его урока при отсутствии предварительного предупреждения, а также по причине плохого самочувствия.

4.21. Изменение заработной платы может производиться при присвоении

квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией), при присвоении почетного звания (со дня присвоения), при представлении руководителем общеобразовательного учреждения в Управляющий Совет аналитической информации о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

4.22. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.23. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.24. Начало работы 8.30 ч. Перерывы между уроками (перемены) по 15 – 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

4.25 Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями, распоряжениями администрации учреждения.

4.26. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для педагогов и других категорий сотрудников рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.26.1. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно- вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.27. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без

ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 недельных часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.28. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (в отношении членов профсоюза). По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха или оплата в двойном размере, **исчисляемая из всех видов выплат данному работнику.**

4.29. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.1994 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». Всем педагогическим работникам **56 календарных дней.**

4.30. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала.

4.31. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника и оформляется приказом директора школы.

4.32. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием - 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - 3 дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года 1 день;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для участия в похоронах родных и близких - 3 дня;
- для ликвидации аварийных ситуаций в доме – 2 день.
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, мобилизованных граждан, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней.

В иных случаях отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и руководителем учреждения.

4.33. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска при предъявлении соответствующих документов.

4.34. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.35. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный отпуск 3 рабочих дня без сохранения содержания.

4.36. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

4.37. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. , статья 335 ТК РФ). Это время входит в непрерывный стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

5.1. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 1 июня текущего года.

5.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

5.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск или по окончании учебного года.

5.6. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счет средств учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

5.7. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Аттестация проводится на основе оценки их профессиональной

деятельности аттестационной комиссией, создаваемой учреждением. В состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета и совета школы.

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.8. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию Главной аттестационной комиссией согласно порядка проведения аттестации педагогических работников организаций ведущих образовательную деятельность, в соответствии с нормативными документами. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

5.9. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их письменного согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

5.10. В тех случаях, когда учитель ведет несколько предметов, он может аттестоваться по одному из них, при этом оплата труда за другие предметы устанавливается соответственно присвоенной категории.

5.11. Работодатель обеспечивает бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими сертифицированными средствами индивидуальной защиты работников в соответствии с нормами, установленными Правительством Российской Федерации (ст. 221 ТК РФ)

5.12. На период действия Соглашения между УО г. Калуги и Калужской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ в целях материальной поддержки педагогических работников (членов профсоюзной организации), у которых истек срок действия

квалификационной категории в периоды:

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет,

- длительной нетрудоспособности

производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанных отпусков, на основании личного заявления педагогического работника и подтверждающих документов.

5.13. На период действия Соглашения между управлением образования г. Калуги и Калужской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ в целях материальной поддержки педагогических работников (членов профсоюзной организации) в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления возраста, но не более чем на один год на основании личного заявления работника.

5.14. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Представителя работников (Профсоюза). Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, изложенным в п.2., подпункте «б» п. 3 и п.5. ст. 81 ТК РФ), производится с учетом мнения Профсоюза.

5.15. Работодатель обязуется предоставить в 2023-2025 годах не менее 3-х рабочих мест для трудоустройства лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов).

5.16. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять Профсоюзу проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.16. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения, в том числе:

- перемещение кадров внутри школы на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий)
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время;
- ограничение круга совместителей;

Указанные мероприятия осуществляются по согласованию с Профсоюзом.

5.17. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

5.18. В целях обеспечения и закрепления в школе высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для профессионального роста Работодатель обязуется укреплять учебно-материальную базу школы, обеспечив ее необходимым оборудованием, инструментом, материалами, учебно-методическими пособиями.

5.19. Предоставлять работникам право повышения своей квалификации за счет Работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 3 года.

6. Организация и обеспечение охраны и условий труда

Стороны договорились:

6.1. Осуществлять через (комиссии) по охране труда, уполномоченных по охране труда Представителя работников (Профсоюза) проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, выполнением обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением об охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок.

6.2. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда, создание условий для эффективной работы комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц профессиональных союзов по охране труда.

6.3. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников школы, и выработать меры по их улучшению.

Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюза вопросы выполнения Соглашения по охране труда между администрацией МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12»

г. Калуги и профсоюзной организацией (Приложение №2) настоящего коллективного договора, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.4. Предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых сертифицированных средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать работников об их обязанностях в области охраны труда..

6.5. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной угрозы их жизни и здоровью до устранения этой опасности.

6.6. Перерабатывать действующие инструкции по охране труда и обеспечивать ими всех работающих в организации по профессиям и видам работ.

6.7. Организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

6.8. Предоставлять возможность членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным по охране труда Профсоюза осуществлять в рабочее время проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда на рабочих местах.

6.9. Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

6.10. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда, стажировку для вновь принятых работников.

6.10.1. Обеспечить своевременное прохождение обучения по охране труда в специализированном центре обучения лицам ответственным за охрану труда и оказанию первой помощи.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.11. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.12. Выдавать работникам сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средств индивидуальной защиты, моющие, смазывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей за счет средств организации согласно приложению № 3 к настоящему коллективному договору.

6.13. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.13.1. Выполнять санитарно-гигиенические нормы в полном объеме в связи с новыми Постановлениями в условиях распространения пандемии.

6.14. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

6.15. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводить в порядке, установленном ст. 227 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.17. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда.

6.18. Осуществление перед началом учебного года проверки состояния охраны труда и подготовки МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги к занятиям с составлением соответствующего акта готовности.

6.19. Осуществление своевременного расследования несчастного случая с работающим, а также с учащимися с составлением соответствующих документов.

6.20. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией- при наличии финансирования. (периодичность- 1 раз в 5 лет)

6.21. 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.

Работники обязуются:

6.22. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.23. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.24. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, **о каждом несчастном случае с работником или учащимся, происшедшем на производстве**, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.25. Проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (приложение №4).

7. Социальные гарантии и льготы

7.1. Работодатель обязуется выплачивать ежемесячно компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет в размере 40 % *от ее средней зарплаты.*

7.2. В соответствии со ст. 335 ТК РФ, п 5, ст 47 Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», (приказ Минобрнауки РФ от 07.12.2000г №3570) педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1года по заявлению работника в любое время, если это отрицательно не отразится на деятельности школы.

8. Социальное, медицинское и пенсионное страхование

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Обеспечить содержание, оснащение оборудованием медицинского пункта, приобретение лекарств.

8.3. Заключать договор с медицинскими учреждениями по проведению диспансеризации, профилактических осмотров работников и т.д.

8.4. Производить компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве по вине работодателя и при профзаболеваниях.

9. Социальные гарантии. Социальная защита молодежи.

9.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливать правилами внутреннего трудового распорядка, согласуемыми с профкомом.

9.2. График отпусков согласовывать с профкомом не позднее 1 января каждого года, а для педагогических работников - 1 апреля каждого года.

9.3. В целях привлечения в школу молодежи, создания молодым работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, оказания дополнительной социальной защиты Работодатель обязуется:

- производить доплату при трудоустройстве молодых специалистов, окончивших государственные образовательные учреждения профессионального образования в течение первых трех лет работы в школе в соответствии с «Положением о порядке расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги

- обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (*не увольнять, не переводить на другое место работы без согласия работника*);

- создавать условия для профессионального роста, обучения в высших учебных заведениях, получения другого дополнительного образования;

9.4. Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных учебных учреждениях предоставляется:

- возможность установления гибкого графика работы;

- дополнительный отпуск в период прохождения обучения;

9.5. Профсоюз организует спортивный и культурный досуг молодежи.

10. Гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников.

10.3. Работодатель предоставляет бесплатно Профсоюзу:

- необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением в соответствии с договором безвозмездного пользования, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;

10.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений работников в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

10.5. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

Работодатель осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому Профсоюзом.

10.6. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) 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);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ); - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

-применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

10.7. Работодатель ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития организации.

10.8. Работодатель принимает локальные нормативные акты школы с учетом мнения Представителя работников (Профсоюза).

10.9. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профсоюзного комитета, других профсоюзных органов организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, мастерские, другие места работы в организации; получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

10.10. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в трехдневный срок рассмотреть по существу предложения Профсоюза и дать по их поводу мотивированные ответы.

10.11. Работодатель обеспечивает участие Профсоюза с правом совещательного голоса в органах управления организацией.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии:

- по аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- по проверке деятельности подразделений;
- по расследованию несчастных случаев на производстве.

10.12. Профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях (через проведение совещаний, вывешивать объявления, решения по конкретным вопросам).

10.13. Обязанности профкома:

обеспечить контроль за:

- своевременным и правильным порядком распределения учебной нагрузки;
- рациональным составлением расписания учебных занятий с максимальной экономией времени учителя;
- порядком привлечения педагогов к работе в период всех каникул в пределах времени, не превышающих их учебной нагрузки до начала каникул;
- привлечением работников к дежурствам в выходные и праздничные дни с выплатой компенсаций в установленном порядке.
- соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда

10.14. Совместные действия администрации и профкома

- установление режима работы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги, продолжительности рабочей недели и учебных занятий.
- установление времени начала и окончания работы, количества смен.
- ежегодное своевременное составление графика отпусков.
- утверждение инструкций по охране труда для работающих и учащихся
- обеспечение проведения административно-общественного контроля по охране труда.
- участие в расследовании несчастных случаев с работающими и учащимися с соответствии с действующим Положением.

Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

- 11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 11.5. Совместно с работодателем работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 11.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.7. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 11.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, иных случаях.

- 11.10. Производить денежные выплаты к юбилейным датам, информировать администрацию о юбилеях.
- 11.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 11.12. Обеспечивает новогодними подарками детей сотрудников до достижения ими возраста 14 лет.

12. Охрана здоровья сотрудников.

Обязанности администрации

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги

- 12.1. Обеспечение температурного, воздушного, светового и водного режима в школе.
- 12.2. Создание и оборудование помещения для нормального отдыха работающих в свободное от занятий время.
- 12.3. Содержание территории школы в надлежащем виде.
- 12.4. Проведение ремонта помещений по мере финансирования.
- 12.5. Выполнение карантинных мероприятий по гриппу, коронавирусу в период эпидемии.
- 12.6. Проведение ежегодных профилактических осмотров сотрудников школы

13. Механизм социального партнерства

Администрация

- 13.1. Признает профком полномочным представителем работников учреждений, в коллективных переговорах по оплате труда, социальных гарантий и иных проблемах, стоящих перед работающими.
- 13.2. Не допускает вмешательства в деятельность профкома, если она не противоречит действующему законодательству.
- 13.3. Своевременно рассматривает обращения, заявления, требования и предложения профкома, и в случае отклонения их дает мотивированные объяснения.
- 13.4. Обеспечивает доступ членам профкома к нормативной документации, право участия в совещаниях и заседаниях администрации по вопросам, связанным с условиями труда, заработной платы и бытом работников образования.
- 13.5. Способствует сохранению действующего порядка безналичной уплаты профсоюзных взносов в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

Профком

13.6. Содействует реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

13.7. Осуществляет защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора.

13.8. Доводит до сведения членов профсоюза предоставленную профкому информацию, содействует ее обсуждению в коллективе, обобщает высказанные мнения, доводит до сведения их вышестоящих органов.

13.9. Признает, что при решении вопросов в рамках заключенного Договора следует избегать конфронтационных действий.

13.10. В течение срока действия Договора при условии его выполнения, вопросы, связанные с трудовыми спорами, решать в соответствии с действующим законодательством.

13.11. Стороны договорились, что в течение действия настоящего Договора при условии его выполнения, профсоюз воздерживается от объявления забастовки по вопросам данного Договора.

14. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

14.1. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

14.2. По итогам года стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании работников.

14.3. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном ТК РФ.

14.4. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению условий коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 ТК РФ.

14.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14.6. При выполнении Работодателем обязательств, принятых им в коллективном договоре, работники обязуются не прибегать к объявлению коллективного трудового спора и проведению забастовок.

Принят на общем собрании коллектива
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» г. Калуги
протокол № от 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

_____ Н.А. Акимова

_____ В.Н. Повереннов

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, профессий и должностей, по которым должны
выдаваться средства индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик помещений)
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (дворник)
4.	Сторож
5.	Гардеробщик
6.	Библиотекарь, главный библиотекарь
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (рабочий столовой)
8.	Учитель технологии
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электрик)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

_____ Н.А. Акимова

_____ В.Н. Повереннов

НОРМЫ

бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (количество ед. или количество комплектов)
1	2	3	4
1	Сторож	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и от механических воздействий	1 шт.
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (уборщик)	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и от механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 12 пар
3	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и от механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 6 пар 12 пар 1 пара
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (дворник)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и от механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Валенки Куртка на утепленной подкладке	1 шт. 6 пар 2 шт. 1 пара 1 пара/3 года (до износа) 1 шт./3 года (до износа)
7	Рабочий по кухне	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и от механических воздействий Перчатки резиновые Фартук с нагрудником	1 шт. 6 пар 2 шт.
8.	Учитель технологии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и от механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 шт 6 пар До износа

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

_____ Н.А. Акимова

_____ В.Н. Повереннов

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу
мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма Выдачи на месяц	Количество работников
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	300 грамм	3
2.	Сторож	100 грамм	3
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (уборщик)	300 грамм	11
4.	Гардеробщик	200 грамм	2
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (дворник)	300 грамм	1
6.	Библиотекарь	100 грамм	1
7.	Главный библиотекарь	100 грамм	1
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (рабочий по кухне)	300 грамм	1
9.	Учитель технологии	100 грамм	1

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

_____ Н.А. Акимова

_____ В.Н. Повереннов

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих
и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства в том числе : для мытья рук пункт 7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 грамм (мыло туалетное) или 250грамм (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Регенерирующие восстанавливающие средства кремы, эмульсии пункт 10	Работы, связанные с загрязнением	100 мл
	Итого:		300 грамм

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

_____ Н.А. Акимова

_____ В.Н. Повереннов

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, при выполнении которых необходимо
прохождение обязательных первичных и периодических медицинских
осмотров (ст.213 ТКРФ)

1.	Директор
2.	Заместитель директора
3.	Учитель
4.	Гардеробщик
5.	Сторож
6.	Педагог дополнительного образования
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
8.	Учитель-логопед
9.	Педагог-психолог
10.	Заведующая канцелярией
11.	Педагог-организатор
12.	Воспитатель
13.	Библиотекарь, главный библиотекарь
14.	Инженер
15.	Гардеробщик
16.	Педагог-организатор

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы

_____ Н.А. Акимова

_____ В.Н. Повереннов

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий не электротехнического персонала,
которому для выполнения функциональных обязанностей, необходимо
иметь I квалификационную группу электробезопасности**

№ п/п	Наименование должности (трудовая функция)
1	Директор
2	Зам. директора по АХР
3	Зам. директора по УВР
4	Зам. директора по ВР
5	Учитель
6	Воспитатель ГПД
7	Педагог- психолог
8	Учитель-логопед
9	Педагог дополнительного образования,
10	педагог-организатор
11	Главный библиотекарь
12	Библиотекарь
13	Заведующий канцелярией
14	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (уборщик)
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
16	Инженер
17	Заведующая канцелярией
18	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (дворник)
19	Гардеробщик
20	Сторож