

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Междуреченская средняя школа № 6» муниципального образования
«Пинежский муниципальный район»
Архангельской области
на 2021 - 2024 г.г.

От работодателя:
директор


И.П.Русанова
(подпись, ф.и.о.)

м.п.
12 мая 2021 г.



От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации


Л.С.Земцовская
(подпись, ф.и.о.)

12 мая 2021 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
ГКУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»
ДАТА 28.05.2021 ПОДПИСЬ
№232

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем в лице его представителя - директора Русановой Ирины Павловны и работниками в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации – Земцовой Ларисы Сергеевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации), и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Междуреченская СШ № 6».

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Архангельской области от 02.07.2013 N 712-41-ОЗ "Об образовании в Архангельской области"; Областной закон 27 мая 1998 года № 73-16-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений»; Отраслевое соглашение по образовательным организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения.

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

и пере выборов председателя профсоюзной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

- 1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).
- Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.12. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, Соглашения, или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, Соглашения, несут ответственность в порядке, установленном федеральным законодательством.
- 1.13. Работодатель обязуется: при формировании в образовательном учреждении рабочих групп по разработке проектов локальных правовых актов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников образовательного учреждения, включать в состав указанных рабочих групп представителя первичной профсоюзной организации.
- 1.14. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 11 мая 2024 года.

РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2. Стороны договорились, что:
- 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 2.2. Работодатель обязуется:
- 2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
- 2.2.2. При приеме на работу до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работника под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
- 2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. Включение в трудовой договор дополнительных условий возможно, если они не

допускают ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее одного месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. При сокращении численности или штата работников образовательного учреждения вопрос об их возможном трудоустройстве решается совместно работодателем и выборным профсоюзным органом.

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

на работе имеют работники:

- Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (включая обучение по охране труда) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации или дополнительного образования по распоряжению работодателя в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размерах в соответствии с муниципальным нормативным актом.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации. Решение о проведении штатно-организационных мероприятий проводится с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. С целью гарантии обеспечения занятости стороны приняли на себя следующие обязательства:

2.4.1. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушений правовых гарантий работников образования при реорганизации и ликвидации образовательного учреждения.

РАЗДЕЛ 3 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочего времени не установлена законодательством, при этом заработная плата этой категории работников должна выплачиваться в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. 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 работодателя в текущем учебном году. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. В состав тарификационной комиссии включаются представители профсоюзного комитета в соответствии с его решением.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения,

осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями, утвержденными на год планами воспитательной работы.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При составлении графика работы в период каникул при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день для методической работы. Правила и условия работы в этот день определяются Положением о методическом дне.

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

3.14. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Работа в сверхурочное время компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.15. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительности их дополнительного оплачиваемого отпуска за

- ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.
- Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 3.17. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением статей 60, 97 ТК РФ.
- 3.18. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.
- Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается; возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.
- 3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).
- 3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.
- О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.
- 3.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 3.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.
- При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.
- 3.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 3.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.26. 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», статья 335 ТК РФ).

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.27.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.27.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Система оплаты труда в образовательном учреждении устанавливается коллективным договором, положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

4.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) примерного положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений МО «Пинежский район»;
- 6) отраслевого примерного положения об оплате труда в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях МО «Пинежский район»;
- 7) рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- 8) мнения выборного профсоюзного органа.

4.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы или перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца – 26 число текущего месяца

- за вторую половину месяца – 11 число месяца, следующего за расчетным месяцем.

Размер оплаты труда работников за первую половину месяца определяется с учетом фактически отработанного работником времени.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

-составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

-размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

-размеров и оснований произведенных удержаний;

-общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.5. Доплаты, определенные на учебный год, тарифицируются.

4.6. Условия оплаты труда, размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты, в том числе стимулирующего, компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.7. Почасовая оплата труда в образовательных организациях применяется:

- 1) при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- 2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице.

- 4.8. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) и тарифицируется.
- 4.9. Размеры выплат за выполнение работ, отклоняющихся от нормальных, не могут быть ниже выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.10. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента за стаж работы, включаются следующие периоды:
- 1) время работы в образовательном учреждении по специальности, по педагогическим должностям;
 - 2) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работником, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
 - 3) время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.
- 4.11. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 4.12. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы по специальности, педагогической должности;
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.
- 4.13. Работникам, награжденным ведомственными наградами (медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками) выплачивается ежемесячная доплата в размере, не менее установленного размера соответствующей доплаты в Положении о системе оплаты труда в учреждении.
- 4.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда устанавливаются локальным актом с учетом мнения выборного профсоюзного органа в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- 4.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в Положении об оплате труда.
- 4.16. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.17. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются локальным актом, принимаемым с согласия выборного профсоюзного органа.

4.18. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.5. Работникам образовательных организаций в соответствии со ст. 38 областного закона от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области» предоставляются меры социальной поддержки:

1) материальная помощь в размере должностного оклада (ставки) по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

- 2) единовременное выходное пособие в размере трех должностных окладов при выходе работника на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья.
- 5.2.6. Аттестация педагогических и руководящих (заместители директора и главный бухгалтер) работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2.7. Руководитель образовательного учреждения, осуществляющий преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогический работник на общих основаниях.
- 5.2.8. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия.
- 5.2.9. В случае направления работника на курсы повышения квалификации в соответствии со ст. 187 Трудового кодекса РФ сохраняется за ним средняя заработная плата по месту работы, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.
- 6.1. Работодатель обязуется:
- 6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
- 6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.
- 6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- 6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.
- 6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда к началу учебного года.
- 6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
- 6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

- 6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, санитарно-гигиенического обучения за счет работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.4. Работники обязуются:
- 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями
- 6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает

по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Профсоюзному комитету предоставляется один пронумерованный, прошитый и скрепленный печатью экземпляр локального акта.

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступных для всех работников местах;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного

договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности;
- привлечение к сверхурочным работам;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- установление очередности предоставления отпусков;
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
 - сокращение численности или штата работников учреждения;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- представление к присвоению почетных званий;
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время;
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора.

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение председателя выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий;

- сокращение численности или штата работников организации.

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации и профсоюзного актива освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, районных профсоюзных мероприятиях, проводимых профсоюзом, в качестве делегатов и участников, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка.

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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 выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере, указанном в коллективном договоре, на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам, членам профсоюза, отпусков и их оплаты.

- 8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии.
- 8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.
- 8.12. Содействовать оздоровлению детей работников, являющихся членами профсоюзной организации.
- 8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников, являющихся членами профсоюзной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.2. Работодатель, после подписания коллективного договора обеими сторонами, направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 9.3. Руководитель обязуется разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.
- 9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

X. РАЗДЕЛ Заключительные положения.

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года. Он вступает в силу после подписания обеими сторонами.

10.2. По истечении срока действия коллективный договор прекращает свое действие.

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

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

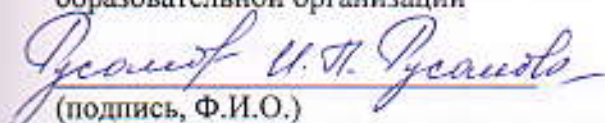
10.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК (глава 61), иными федеральными законами.

10.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



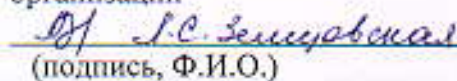
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«10» мая 2021 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации



(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«12» мая 2021 г.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Форма трудового договора.
3. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на компенсационную доплату.
4. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
5. Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства.
6. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты.
7. Положение о методическом дне учителя.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Междуреченская средняя школа № 6"
муниципального образования «Пинежский муниципальный район»
Архангельской области

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Междуреченская средняя школа № 6" разработаны в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению результативности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы образовательного учреждения.

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

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника образовательного учреждения и обязательны для выполнения всеми работниками образовательного учреждения.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством образовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников образовательного учреждения работодателем является образовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников образовательного учреждения осуществляет директор образовательного учреждения.

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

2.4. При приеме на работу работник обязан представить следующие документы:
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании.
- справку о (наличии) или отсутствия судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, предоставляют следующие документы:

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- справку с места основной работы с указанием должности, графика работы
- подтверждение квалификационной категории;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- справку о (наличии) или отсутствия судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения 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. Трудовой договор заключается в письменной форме путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем обязательным условиям труда работника, один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой передаётся работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.8. К педагогической деятельности в образовательной организации не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения».

2.9. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе: – для рядовых работников – на срок не более 3 месяцев;

– для заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – на срок до 6 месяцев. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.10. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.12. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.13. 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.

2.14. Работнику гарантируется защита его персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г.

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

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, 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.

2.16. На всех работников ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.17. На каждого работника образовательного учреждения 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 образовательном учреждении бессрочно.

2.18. 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 образовательной организации за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по образовательному учреждению.

2.19. В день увольнения администрация образовательного учреждения 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.

II.1. Отказ в приеме на работу.

2.1.1. Необоснованный отказ в заключении трудового договора запрещается (ст. 64 ТК РФ). Какое бы ни было прямое или косвенное ограничение прав их или

установление преимуществ, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.1.2. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

II.2. Изменение определённых сторонами условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.2.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора и перевод на другую работу производится в соответствии со ст. 72(ч1 и ч2), ст. 73, ст. 74 ТК РФ.

2.2.2. Перевод на другую работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого оформляется запись в трудовой книжке (за исключением случаев временного перевода).

2.2.3. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

2.2.4. Исполнение работником временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу.

2.2.5. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.2.6. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.20. 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 образовательной организации за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по образовательной организации.

2.21. В день увольнения администрация образовательной организации производит с работником полный денежный расчёт и выдает ему трудовую книжку с внесённой 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. При получении трудовой книжки работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и книге учёта движения трудовых книжек.

2.21. Срочный трудовой договор (ст. 58 ТК РФ), заключённый на определённый срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. За исключением случаев, когда истёк срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.22. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

2.23. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

- 2.24.Руководитель образовательной организации имеет право расторгнуть трудовой договор (ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:
- за повторное в течение одного учебного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

III. Условия труда

3.1. В образовательном учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

3.2. Продолжительность рабочей недели для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала:

Для мужчин - 40 часов, Продолжительность времени отдыха и питания – 1 час (с 13.00 до 14.00). Начало работы – в 9.00, окончание – в 18.00.

Для женщин – 36 часов. Продолжительность времени отдыха и питания – 1 час (с 13.00 до 14.00). Начало работы – в 9.00, окончание – в 17.12.

3.3.Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе по согласованию с выборным профсоюзным органом.

При установлении учебной нагрузки (педагогической работы) на новый учебный год учитывается сохранение преемственности классов, групп.

Об учебной нагрузке на новый учебный год работник ставится в известность перед уходом в отпуск.

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

Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп продлённого дня.

3.5. Педагогическим работникам, имеющим объём учебной нагрузки не более 18 часов в неделю, может быть установлен один свободный от проведения занятий день в неделю для проведения методической работы и повышения квалификации. В этот день педагог может отсутствовать на рабочем месте за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст. 113 ТК РФ.

3.6.Режим рабочего времени педагогических работников определяется трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, учебным расписанием, графиком сменности.

3.7.Графики работы утверждаются директором школы с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут).

3.8.Особенности режима рабочего времени педагогических работников в период учебного года, в каникулярный период, в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяются в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённых приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г № 69.

3.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

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

3.11. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.12. Для работников учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- Заместитель директора.
- Главный бухгалтер.
- Бухгалтер.
- Заведующий хозяйством (завхоз).

3.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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

3.14. Администрация имеет право поставить учителя, воспитателя на замену в класс, группу для работы с учащимися, воспитанниками в случае производственной необходимости.

3.15. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере. По желанию работника может быть предоставлен оплачиваемый день отдыха.

3.16. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Работа в сверхурочное время компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.17. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.18. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

3.19. Работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ) и отпуска без сохранения заработной платы (128 ТК РФ).

3.20. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения всех работников.

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

3.21. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. (ст. 122 ТК РФ).

3.22. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

3.23. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

3.24. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник школы имеет право на:

- участие в управлении образовательной организации в порядке, определяемом Уставом этого учреждения;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- защиту своих трудовых прав, свобод;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных иными законами;

Педагогические работники имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся и воспитанников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными и областными законами, в соответствии с планом работы школы;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращённую рабочую неделю, на удлинённый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

4.2. Работники образовательной организации обязаны:

- выполнять Устав образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать режим образовательной организации;
- выполнять круг конкретных функциональных обязанностей, которые определяются должностными инструкциями, утверждёнными работодателем на основании тарифно-квалификационных характеристик, квалификационных справочников и нормативных документов;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей, выполнять нормы труда;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст. 209 - 231 ТК РФ).
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- беречь имущество школы, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у учеников бережное отношение к государственному имуществу;
- проявлять заботу о воспитанниках, учащихся, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности учеников, их положение в семье, не разглашать тайну усыновления детей;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками школы;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в школе документацию;
- посещать общие собрания работников;
- при увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его кабинетом) ответственному лицу под роспись;
- в случае неявки на работу по болезни своевременно известить работодателя. Предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Педагогические работники обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.2. настоящего документа);
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать в становлении и развитии личности ребёнка;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ученика, воспитанника, обеспечивать охрану жизни и здоровья учеников, воспитанников, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях и на территории школы, детского сада в период учебно-воспитательного процесса, внеучебной и внеклассной деятельности;
 - соблюдать санитарные правила, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья учеников, воспитанников, проводить закаливающие мероприятия;
 - сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения ребенка, проводить родительские собрания, лектории, консультации, заседания родительского комитета, посещать семьи учеников, воспитанников;
 - следить за посещаемостью учеников своего класса, воспитанников, своевременно сообщать об отсутствующих детях администрации школы, медсестре детского сада;
 - неукоснительно выполнять режим работы школы, детского сада;
 - со звонком начинать и заканчивать урок, не допускать бесполезной траты учебного времени;
 - присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
 - педагогические работники обязаны участвовать в работе педагогических советов, совещаниях, конференциях, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других учителей и воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию;
 - воспитатели детского сада обязаны вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей, совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении;
 - четко планировать свою образовательную, коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации;
 - защищать и представлять права ребенка перед администрацией, Советом школы и другими инстанциями;
 - допускать на свои занятия, уроки администрацию, родителей и представителей общественности по предварительной договоренности с директором школы, заместителем директора по ВР СП «Детский сад»;
 - нести материальную ответственность за мебель, оборудование, дидактические пособия в учебных кабинетах, предметно-развивающую среду в группе воспитанников детского сада.
- 4.3. Работникам в период организации образовательного процесса запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - отменять, менять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять учащихся с уроков;
 - курить в помещении и на территории образовательного учреждения;

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель, в лице директора школы обязан:

- обеспечивать соблюдение работниками образовательной организации 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, совета школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении образовательной организации, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовать труд работников 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 образовательной организации в , проводить аттестацию педагогических работников, 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 общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся; обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

VI. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ.

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение почетной грамотой.

6.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения.

6.3. 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.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Совета общеобразовательного учреждения.

VII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация общеобразовательного учреждения 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 воспитательных функций.

7.4. 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.

7.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

7.6. 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.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, 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 в VI главе данных Правил не применяются.

7.10. С Правилами внутреннего трудового распорядка знакомится каждый работник под роспись.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

«__» ____ года

п. Междуреченский

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Междуреченская средняя школа № 6» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора _____ действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения. Предмет договора

- 1.1. Работник принимается на работу в МБОУ «Междуреченская СШ №6» на должность _____
- 1.2. Рабочее место Работника располагается _____
- 1.3. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника _____
- 1.4. Настоящий трудовой договор заключен на _____ срок.
- 1.5. Дата начала работы (дата, когда Работник приступает к работе):
«__» _____ 202__ года.
- 1.6. Срок действия договора:
«__» _____ 202__ года (дата, когда Работник заканчивает работу).

2. Права и обязанности Работника

- 2.1. Работник имеет право на:
- 2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 2.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.1.4. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
- 2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.1.6. Отдых, т.е. соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.
- 2.1.7. Обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ на период действия настоящего трудового договора.

2.1.8. Работник имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовую функцию по должности подсобного рабочего, закрепленную в должностной инструкции, которая является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

2.2.2. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора.

2.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) Работодателя, инструкции, правила и т.д.

2.2.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу.

2.2.9. Исполнять иные обязанности, не предусмотренные настоящим трудовым договором, но вытекающие из существа и цели деятельности производства для достижения максимального эффекта.

2.3. Не включение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.3. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании и иными локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.4. Осуществлять добровольное медицинское страхование Работника в порядке и в размерах, определяемых приказами (распоряжениями) Работодателя и (или) Политикой о социальных льготах для работников, утвержденной соответствующими органами управления Работодателя.

3.1.5. Контролировать выполнение Работником его трудовых обязанностей, соблюдения им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

3.1.6. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником его трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.3. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда.

3.2.4. Предоставить Работнику оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.

3.2.6. Обеспечивать Работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

3.2.7. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.9. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.10. Вести на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и отдыха Работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

4.2. Работнику устанавливается учебная нагрузка в количестве _____ часов

4.3. Время начала работы: _____

Окончание работы: _____

Рабочее время педагогического работника определяется расписанием, учебных занятий, должностными обязанностями, возложенными на него Уставом, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным, трудовым договорами, локальными нормативными документами учреждения.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и ежегодный дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера, продолжительностью 24 календарных дней.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.1. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

5. Условия оплаты труда

5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливаются:

- должностной оклад (тарифная ставка) в размере _____ руб.
- районный коэффициент к заработной плате, равный _____ %;
- процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера _____ % в месяц;
- иные выплаты (доплаты, надбавки), в том числе за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях, ночное время, премии и др., в соответствии с Положением об оплате труда работников, на основании решения тарификационной комиссии (указать виды и размер выплат): _____

5.2. Заработная плата выплачивается в рублях, 2 раза в месяц:

- за первую половину месяца – 26 число текущего месяца
- за вторую половину месяца – 11 число месяца, следующего за расчетным месяцем.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 Трудового кодекса РФ.

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7. Изменение и прекращение трудового договора

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.2. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.4. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов.

8. Заключительные положения

8.1. Спор или разногласие между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

8.2. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

8.4 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Локальные нормативные документы	Подпись работника	Дата ознакомления
Коллективный договор		
Положение об оплате труда		
Должностная инструкция		

Работодатель:

МБОУ

«Междуреченская СШ № 6»

Адрес : 164650

Архангельская обл.

Пинежский район,

п. Междуреченский,

ул. Центральная, д. 11.

ИНН 2919003724

Работник:

паспорт: № _____ № _____

выдан _____ г.

Дата рождения _____ г.

Место жительства _____

Директор

« ____ » ____ 20 ____ г.

« ____ » ____ 20 ____ г.

Экземпляр трудового договора и должностную инструкцию получил: _____
« ____ » ____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ
с вредными и (или) опасными условиями труда, за выполнение
которых устанавливаются доплаты

1. Работа у горячих плит, электропаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
 2. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, птицы.
 3. Работы, связанные с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
 4. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
 5. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
 6. Работа с дисплеями ЭВМ.
 7. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.
 8. Работа на деревообрабатывающих станках.
 9. Другие виды работ, оказывающие вредное воздействие на здоровье работников, что установлено в результате специальной оценки условий труда.
-

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников, которым
предоставляется дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день.

1. Заместители директора – 3 дня
2. Главный бухгалтер – 5 дней
3. Бухгалтер – 3 дня.
4. Заведующий хозяйством (завхоз) – 3 дня.

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	200 мл
4.	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли, мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной полкладки).	100 мл

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1.	Заведующий столовой, повар, технолог	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Колпак или косынка	1
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
2.	Подсобный рабочий	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
3.	Гардеробщик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	1 на 1,5 года 1 пара на 2 года
		Сапоги резиновые с защитным подносом	1 пара
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
5.	Заведующий складом, заведующий хозяйством,	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1

	кладовщик	механических воздействий	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6.	Лаборант	При занятости в химических лабораториях: Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
		При занятости в физических лабораториях: Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
7.	Кастелянша	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
8.	Оператор стиральных машин	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
9.	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным	1 пара

		подносом	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке.	Дежурные
		Валенки с резиновым низом	Дежурные

10.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
11.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа
12.	Библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подносом	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
14.	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Светлых тонов	1
		Темных тонов	1
		Колпак или косынка	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
15.	Воспитатель детского сада	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Светлых тонов	1

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом дне учителей-предметников

1. Общие положения.

1. На основании Коллективного договора педагогическим работникам школы предоставляется методический день.
2. Цель предоставления методического дня – создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства и совершенствования методической подготовки учителя.
3. Методический день предоставляется учителям один раз в четверть, в период (каникулы), позволяющий без нарушений учебного режима школы и перегрузки учащихся не проводить уроки в какой-либо день недели.
4. Решение о предоставлении методического дня принимается решением руководителя учреждения при согласовании с педагогическим советом и с учетом мнения профсоюзной организации.
5. Методический день - это рабочее время педагога, предназначенное для повышения педагогического мастерства как посредством самоподготовки, так и через коллективные формы повышения квалификации.
6. Методический день не является дополнительным выходным днем педагога.
7. Перенос методического дня на другой рабочий день в случае его совпадения с праздничным нерабочим днём не производится.

2. Режим методического дня.

1. Методический день учителя посвящается самообразованию, которое предполагает:
 - изучение законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования;
 - работу в соответствии с направлениями тематического и иного планирования;
 - овладение конкретными педагогическими технологиями, адаптацию их к условиям образовательного процесса в конкретном классе;
 - изучение передового педагогического опыта;
 - знакомство с новинками научной и методической литературы;
 - разработку методических материалов по своему предмету и по внеклассной работе;
 - разработку индивидуальных заданий для учащихся;
 - посещение библиотек, лекций специалистов, работу в методическом кабинете.
2. В методический день педагог может не присутствовать в образовательном учреждении, если по его учебному, воспитательному плану, плану по самообразованию или плану учреждения не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, общих собраний работников, педагогических и методических советов и других мероприятий, в которых он был бы задействован.
3. В методический день учитель-предметник обязан:
 - участвовать во всех заранее запланированных мероприятиях образовательного учреждения, проводимых как в школе, так и вне её территории;

- принимать участие в работе методических объединений, присутствовать на открытых уроках коллег из методического объединения;
- при выполнении обязанностей классного руководителя – руководить воспитательным процессом в классе.

3. Контроль соблюдения режима методического дня.

1. Контроль соблюдения режима методического дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе который :

- контролирует работу учителей по самообразованию;
- дает индивидуальные рекомендации учителям по темам их самообразования;
- организует и проводит методические совещания, теоретические и практические семинары;
- осуществляет руководство другими формами методической работы;
- осуществляет помощь в составлении индивидуальных программ самообразования педагогов;
- организует и проводит диагностику результатов работы учителей и повышения их профессионального мастерства.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Русанова Ирина Павловна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022