

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28

НА 2018 – 2021 г. г.

От работодателя:

Директор
МАОУ СОШ № 28

Саша Найденова Е.Ю.

(подпись, Ф.И.О.)

04.04.2018

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 28

Иван

(подпись, Ф.И.О.)

Пермский край
г. Березники, 2018 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 28 (далее по тексту МАОУ СОШ № 28)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017);
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом о социальном партнерстве в Пермском крае от 23 сентября 2004 года (в ред. Законов пермского края от 04.06.2008 №244-ПК, от 03.09.2009 №488-ПК);
- Трехсторонним соглашением о взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Пермском крае на 2017-2019 годы;
- иными законодательными и нормативными правовыми актами, соглашениями всех уровней с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и Соглашениями всех уровней.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком);
- работодатель в лице его представителя — директора МАОУ СОШ № 28.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, для чего в письменной форме в недельный срок обращаются в профком с соответствующим заявлением (ст.377 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, являющихся членами профсоюза работников образования, а также на работников, делегировавших профсоюзу право на представление свои интересов (по заявлению) (ст.377 ТК РФ).

1.6. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового в апреле 2021 года.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) положение о комиссии по трудовым спорам;
- 7) положение о системе оплаты труда работников;
- 8) положение об оценке эффективности труда работников;
- 8) положение о выплатах стимулирующего характера;
- 9) положение о выплатах социального характера;
- 10) положение о выплатах компенсационного характера.

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

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

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

1.21. Ежегодно в марте стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора за предыдущий год.

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

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с

действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

– восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

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

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

2.14. Расторжение трудового договора в соответствии п.п.2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

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

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения

профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

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

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

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

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

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

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

Учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации с сохранением заработной платы.

Остальным учителям, имеющим нагрузку более 18 часов, предусматривается один свободный день в конце каникул для методической работы и повышения квалификации с сохранением заработной платы.

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

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

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

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

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

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а выходной день переносится и оплате не подлежит.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе с их письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. (ст.152 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в соответствии с перечнем должностей (профессий) (Приложение №1);

5.13.2. Для решения социально-бытовых вопросов, связанных с семейными обстоятельствами и другими уважительными причинами, предоставлять работникам кратковременный оплачиваемый отпуск (оплачивается только один день) в связи:

- со смертью близких родственников (родители, дети, супруги) - 3 календарных дня;
- с рождением ребенка (отцу) - 1 календарный день;
- с регистрацией брака работника - 3 календарных дня;
- родителям для проводов сыновей в армию - до 3 календарных дней;
- родителям первоклассников - 1 сентября;
- с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня и членам профкома - 1 календарный день.

Если работник в момент совершения события, указанного в п. 5.13.2. настоящего Договора, находится в отпуске, временно нетрудоспособен или отсутствует на работе по другим причинам, то дополнительный отпуск не предоставляется и на другой период не переносится.

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в случае регистрации брака детей работника - 3 календарных дня;
- в связи с внеочередным медицинским осмотром (обследовани~~ем~~) работника (его близких родственников) при наличии соответствующего медицинского заключения - до 3 дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.13.4. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности на основании пункта 5 части 4 статьи 47 Закона РФ № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ» может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления определяются Учредителем и (или) уставом образовательной организации, коллективным договором в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.13.5. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск за работу без больничного листа в течение каждой четверти - по 1 календарному дню за каждую четверть (4 за год).

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

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

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

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

5.17. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Березники Пермского края, утвержденным Постановлением главы местного самоуправления, Положением об оплате труда работников школы и условиями трудового договора, согласованных с профкомом.

6.2. Фонд оплаты труда работников школы формируется за счет средств краевого бюджета, внебюджетных фондов и средств, поступающих от реализации платных услуг.

6.3. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет минимальные размеры окладов и ставок по профессионально - квалификационным группам, повышающих коэффициентов, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

6.5. Средняя зарплата основного персонала учреждения должна быть не ниже средней заработной платы по экономике края.

6.6. Работодатель регулярно информирует каждого работника о размере его заработной платы и в исключительных случаях выплат, установленных согласно Положению об оплате труда работников учреждения.

6.7. Работодатель совместно с профкомом разрабатывает и осуществляет меры материальной и профессиональной поддержки молодых специалистов.

6.8. Учителю, осуществляющему наставничество над молодыми специалистами или производившему производственную практику студентов, производится доплата за фактически отработанное время на основании приказа о единовременном поощрении.

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

6.10. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 25 числа за первую половину месяца, 30 числа за вторую половину месяца.

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

6.12. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере. До проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №574.

6.13. Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату может быть поручено с письменного согласия работника (ст.151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

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

6.15. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

6.16. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

6.19. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непреодолимых и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.20. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату по полной ставке.

6.21. Выплачивать классам, групп, установленную типовыми положениями о соответствующих типах в видах учреждений, утвержденными Правительством Российской Федерации, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, считать предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе за час работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсирует педагогическому работнику из Фонда доплат и надбавок, установлением соответствующей надбавки, так это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы, в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

6.22. При объединении нескольких классов, по причине отсутствия основного работника, соответствующему педагогическому работнику производится доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.23. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым производится наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор методист – старший инструктор методист, тренер – преподаватель – старший тренер – преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.24. Работодатель производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, на которой не установлена квалификационная категория.

6.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых истек срок действия квалификационной категории:

- в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет;
- в период длительного лишения трудоспособности по болезни;
- в случае ухода на пенсию по возрасту (2 года и менее);
- работы в данном учреждении менее одного года;
- в период отпуска без сохранения заработной платы или перевода на не педагогическую работу в связи с нахождением учреждения на капитальный ремонт;
- в период нахождения в длительном отпуске до 1 года;
- осуществлении полномочий на выборной должности на освобожденной основе;
- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее присвоения, но не более чем на один год.

6.26. Производить доплату с учетом мнения профсоюзного комитета в размере 10% тарифной ставки из стимулирующего фонда образовательной организации за вторую отраслевую награду в порядке, установленном коллективным договором.

6.27. При присвоении впервые высшей и 1-ой квалификационной категории производят единовременную выплату из стимулирующего фонда образовательной организации в размере 5000 рублей.

6.28. Производить единовременные выплаты из фонда оплаты труда учреждения к профессиональному празднику День учителя, при наличии средств.

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

71. Участвует перед органами местного самоуправления об улучшении жилищных условий учащимся педагогам.

72. Регулярно пополняет библиотечный фонд школы методической литературой.

73. Организует в учреждении качественное общественное питание (столовая).

74. Осуществляет выплаты социального характера в соответствии с Положением о выплатах социального характера. Данные выплаты производятся за счет бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности учреждения.

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

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

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

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

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

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

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 500,00 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы - 30 рублей в сутки;

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

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации. (Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749)

7.7. Работодатель при аттестации работника на соответствие занимаемой должности обязан в представлении наряду с оценкой профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника давать оценку условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности работника необходимыми средствами для исполнения им должностных обязанностей.

7.8. Педагогический работник вправе обжаловать все элементы, с которыми связаны результаты аттестации через комиссию по трудовым спорам в учреждении и суде. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ (гл. 60), а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством.

VIII. Организация досуга и отдыха работников и членов их семей

8. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом:

8.1. Организуют и создают условия для культурно – массовой и физкультурной работы. Работодатель выделяет средства для проведения «Дня учителя», «Дня здоровья» при наличии средств в бюджете учреждения.

8.2. По согласованию с органами местного самоуправления ходатайствуют об оздоровлении детей работников в дни школьных каникул, согласно очередности и поданных заявлений;

8.3. Предусматривают оздоровление работников при наличии внебюджетных средств учреждения, льготных профсоюзных путевок согласно очередности и поданных заявлений.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

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

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

9.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

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

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

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

9.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

9.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

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

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

9.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране

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

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

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

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

9.21. Оборудовать комнату для отдыха работников.

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

9.23. Профком обязуется:

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

9.24. С целью улучшения работы по обеспечению безопасности:

9.24.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по обеспечению безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, технических средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;

- готовит инструкции по хранению пожаро-и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- готовит инструкции о мерах реагирования в различных чрезвычайных ситуациях (пожар, террористический захват, природные и техногенные чрезвычайные ситуации);

- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожарной безопасности обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования горючих материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

9.22.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность работников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных сетях;
- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

9.22.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров и других чрезвычайных ситуаций;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности, антитеррористической защищенности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной

организации: денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном профсоюзной организацией.

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

10.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о выплатах стимулирующего характера.

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

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

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

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

10.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

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

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

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

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

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

11.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

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

Перечень должностей, профессий, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск

№ пп	Наименование должности (профессии)	Условия предоставления	Количество дней отпуска
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	За ненормированный рабочий день в соответствии со ст. 119 ТК РФ	14
2	Секретарь-машинистка	За ненормированный рабочий день в соответствии со ст. 119 ТК РФ	7
3	Библиотекарь	Письмо Министерства образования РФ от 23.03.2004 г. № 14-51-70/13; Положение о библиотеке МАОУ СОШ № 28	14
3	Лаборант	Занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, по результатам проведения специальной оценки условий труда	7

Директор МАОУ СОШ № 28

Председатель профкома



Е.Ю. Найденова

О.А. Палкина



Правила внутреннего трудового распорядка работников МАОУ СОШ № 28

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст.189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МАОУ СОШ № 28 (далее Школы), способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр остаётся у работодателя, другой передаётся работнику.

2.2. Приём на работу оформляется приказом руководителя, который издаётся на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется в трёхдневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3-х месяцев. Приём с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре и в приказе по учреждению.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. Для поступления на работу обязательны следующие документы:

а) заявление о приеме на работу;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации по месту жительства;

в) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

г) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу в Школу на условиях совместительства;

д) медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы;

е) справка с основного места работы, если работник принимается по совместительству;

ж) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

з) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. При приеме на работу администрация знакомит принимаемого сотрудника под роспись со следующими документами:

а) Трудовым договором;

б) Коллективным договором;

в) Уставом;

г) Правилами внутреннего трудового распорядка;

д) приказом об охране труда и соблюдении техники безопасности;

е) должностными инструкциями;

ж) другими документами, регулирующими деятельность Школы.

2.8. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.9. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, материалов по результатам аттестации. Личные дела работников хранятся в Школе.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. В связи с изменениями в организации работы Школы и организации труда (изменения количества классов, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.) допускается, при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работников: системы, размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмены дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

«Также с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтверждённой результатами аттестации» (ст. 81, п. 3, подпункт «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение»

работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п. 5 ТК РФ).

3.1.3. В день увольнения администрация Школы производит с увольняемым полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

Обязанности работников

3.1. Работники Школы обязаны:

3.1.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава Школы и Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.1.2. Полностью соблюдать требования техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.

3.1.3. Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.1.4. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.1.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудования и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Школы.

3.1.7. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.1.8. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором Школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.2. Учитель обязан:

3.2.1. Приходить на работу за **15 минут до начала своих уроков** по расписанию.

3.2.2. Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.2.3. Иметь поурочные планы на каждый учебный час.

3.2.4. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2.5. К первому дню каждой четверти иметь тематический план работы.

3.2.6. Выполнять распоряжения заместителей директора точно в срок.

3.2.7. Выполнять все приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать приказ в комиссии по трудовым спорам.

3.2.8. Классный руководитель обязан еженедельно проводить классные часы в соответствии с планом воспитательной работы, 1 раз в четверть – классные родительские собрания (не менее 4 раз в год). План воспитательной работы составляется 1 раз в год. Классный руководитель 1 раз в неделю обязан проверять дневники учащихся.

3.3. Педагогическим работникам и другим работникам Школы запрещается:

3.3.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы,

3.3.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними,

3.3.3. Удалять учащегося с уроков,

3.3.4. Курить в помещениях Школы.

3.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору Школы или его заместителям.

3.5. Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399) законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением: обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка, быть избранными в Наблюдательный совет Школы, работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета, принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, методы и оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.6. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ. Учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности администрации

Администрация Школы обязана:

5.1. Организовывать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утверждённым ежегодно до 15 мая, компенсировать выходы на работу в установленный данным работником выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха с оплатой труда.

5.11. Организовать горячее питание для учащихся и работников Школы.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральным законом.

Основные права администрации

Директор учреждения на основании Устава

6.1. Представляет Школу во всех инстанциях без доверенности.

6.2. Распоряжается имуществом и материальными средствами.

6.3. Осуществляет прием на работу и увольнение всех сотрудников в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.4. Утверждает расписания и графики работ.

6.5. Издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и учащимися Школы.

6.6. Распределяет учебную нагрузку (совместно с назначаемой ежегодно тарификационной комиссией), определяет должностные оклады в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ СОШ № 28, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

6.7. Контролирует деятельность сотрудников Школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий.

6.8. Является председателем Педагогического совета.

6.9. Назначает председателей школьных методических объединений.

6.10. Решает другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Наблюдательного совета и Учредителя.

6.11. Определяет стратегию, цели и задачи развития Школы.

6.12. Обеспечивает выполнение предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности.

6.13. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств.

6.14. Обеспечивает надлежащий учёт, движение и хранение документации.

6.15. Несёт ответственность за организацию бухгалтерского учёта, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и хранение бухгалтерской документации.

Рабочее время и его использование

7.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. Работа в выходные дни запрещена и может иметь место только в случаях, установленных законодательством.

7.3. Расписание занятий составляется исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам при 6-дневном недельном графике там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.4. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству в рабочее время. Дежурство по Школе должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала первого урока и заканчиваться не позднее 30 минут после последнего урока. График дежурства составляется на полугодие и утверждается директором.

7.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий учителя могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной или методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Младший обслуживающий персонал в период каникул

привлекается к выполнению работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени.

7.6. Общие собрания, заседания педагогических советов, заседания ШМО, совещания не должны, как правило, превышать двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания учащихся – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

7.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку,
- премирование,
- награждение Почётной грамотой,
- представление к званиям «Почётный работник общего образования», «Заслуженный учитель РФ», орденами и медалями РФ.

Поощрения применяются администрацией Школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по Школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение, за которое налагается взыскание, мотивы применения взыскания.

9.5. «Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ).

9.6. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется по статье 81 п.5. подпункты «а», «г», п.10, ст. 336 п.1 ТК РФ.

9.7. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.



Управление образования администрации города Березники

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28

П Р И К А З

31. 08. 2017

№ 104

Об установлении режима работы
персонала учреждения
в 2017-2018 учебном году

В целях соблюдения трудового кодекса РФ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", рациональной организации учебно-воспитательного процесса, соблюдения трудовой дисциплины и в связи с отсутствием в Правилах внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 28 утвержденного режима работы работников учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующие режимы работы:

Административно-управленческий персонал (заместители директора по учебной и воспитательной работе)	продолжительность 5 -дневной рабочей недели – 40 часов При работе в субботу с 8.00 до 13.00 часов по отдельно утвержденному графику продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу уменьшается на 1 час	ПН – ПТ – с 8.00 до 16.30 часов, перерыв на обед – 12.00 – 12.30 ПН – ПТ – с 8.00 до 15.30 часов, перерыв на обед – 12.00 – 12.30 СБ – с 8.00 до 13.00 часов
Педагогический персонал (педагог-психолог, старший вожатый, социальный педагог, педагог дополнительного образования)	продолжительность 5-дневной рабочей недели – 36 часов	ПН – ПТ – с 8.00 до 15.42 часов, перерыв на обед – 12.00 – 12.30
Учитель-логопед	продолжительность 5-дневной рабочей недели – 20 часов	ПН – ПТ – с 11 до 15.30 часов, перерыв на обед – 12.00 – 12.30
Учителя	продолжительность 6-дневной рабочей недели - в	начало работы – за 20 минут до начала урока

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Быкова Александра Викторовна

Действителен с 02.04.2021 по 02.04.2022