

Председатель Совета
трудоого коллектива
Л.Н.Полякова
(подпись) (Ф.И.О.)
«29» мая 2019 г.

Муниципальное автономное вечернее
(сменное) общеобразовательное учреждение
«Богдановичская открытая (сменная)
общеобразовательная школа»

Директор *А.В.Глебова*
(подпись) (Ф.И.О.)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

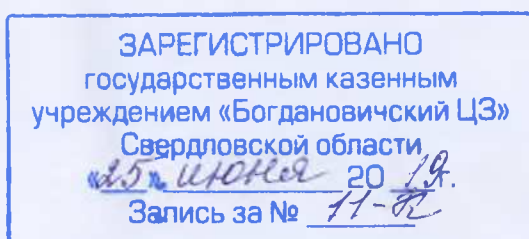
на 2019 – 2022 г. г.

Муниципального автономного вечернего (сменного)
общеобразовательного учреждения

«Богдановичская открытая (сменная) общеобразовательная школа»

Принят на собрании работников,

протокол № 3 от «29» мая 2019 г.



ВЫПИСКА
из протокола общего собрания работников
от 29 мая 2019 года № 3
МАВ(С)ОУ «Богдановичская ОСОШ»

Всего работающих: 17 человека
Присутствовало: 13 человек

Повестка дня:

1. Принятие Коллективного договора на 2019-2022годы.
2. О наделении правом подписи Коллективного договора работника учреждения.

Слушали:

Председателя Совета трудового коллектива Полякову Людмилу Николаевну о принятии нового Коллективного договора на 2019-2022 годы.

Постановили:

1. Коллективный договор на 2019-2022 годы принять.
2. Наделить председателя Совета трудового коллектива МАВ(С)ОУ «Богдановичская ОСОШ» Полякову Людмилу Николаевну правом подписи Коллективного договора.

Голосовали:

По первому вопросу - За- 13 человек


Против- 0 человек

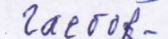
Воздержались- 0 человек

По второму вопросу - За- 13 человек

Против- 0 человек

Воздержались- 0 человек

Председатель собрания:  Л.Н.Полякова

Секретарь собрания:  О.А.Глебова

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Богдановичская открытая (сменная) общеобразовательная школа» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МАВ(С)ОУ «Богдановичская ОСОШ» в лице директора Глебовой Анны Викторовны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет Совет трудового коллектива лице председателя Совета трудового коллектива Поляковой Людмилы Николаевны (далее – Совет трудового коллектива).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017 – 2019 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования ГО Богданович, Управлением образования ГО Богданович и Богдановичской районной (городской) организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 2019-2022 гг, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под подпись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

**Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.
Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существующих условий трудового договора в письменной форме под подпись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме работникам и профсоюзному комитету, при его наличии, о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Обеспечить право работников на повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.12. Обеспечивать получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.13. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.14. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.15. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.19. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, предоставлять еженедельный методический день, в том числе и в каникулы. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка

устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Создается в образовательной организации, при необходимости, комиссия по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) (Приложение № 2).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «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.

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ).

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

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. График отпусков устанавливать не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и согласуется с сотрудниками.

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.14. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива;
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.1.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) согласно трудовому договору и в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «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.

4.1.3. Устанавливать ежегодно приказом директора образовательного учреждения объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику на весь учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.1.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год в соответствии набором обучающихся на данный учебный год.

4.1.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия работника.

4.1.6. Завершать установление учебной нагрузки, в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, перед началом нового учебного года. Предупреждать приказом по образовательному учреждению работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам под подпись в срок, указанный в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.1.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя 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 (групп).

4.1.8. Для учителей, с основным местом работы в данном учреждении, учебные часы, предусмотренные на прохождение образовательной программы обучающимися на дому по состоянию здоровья включить в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.1.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. *Приложения № 2* к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «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» заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.1.10. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой своевременно и в соответствии с ТК РФ.

4.1.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.1.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

4.1.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.1.14. Производить выплату заработной платы согласно трудовому законодательству РФ 20 и 05 числа каждого месяца.

4.1.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.1.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.1.17. После истечения срока действия первой, высшей категории сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного органа;

- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.1.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области».

4.1.19. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном

учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования не в этот год в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.1.20. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Советом трудового коллектива:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ (Приложение №3);

раздел о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 4).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного органа – Совета трудового коллектива.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.2.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Советом трудового коллектива.

4.2.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы ГО Богданович.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.2.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.2.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах

фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.2.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.2.7 При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с Советом трудового коллектива.

4.2.8. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.2.9. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам согласно Положению об оплате труда работников.

4.2.10. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.2.11. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение №5).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и Советом трудового коллектива на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в установленные сроки. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей Совета трудового коллектива, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под подпись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Осуществлять проверку знаний работников по охране труда лицами, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки ежегодных медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г., 09.12.2014 №997 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спецодежды...» и согласно Приложению № 6 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.13. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

5.14. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

5.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

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

5.18. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также способствовать проведению административно-общественного контроля.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.2. Совет трудового коллектива обязуется:

6.2.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами коллектива и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.2.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам коллектива, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.2.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам коллектива при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и

представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.2.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов коллектива, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.2.5. Ходатайствовать перед вышестоящими органами о премировании работников – членов коллектива в установленном порядке.

6.2.6. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам коллектива.

6.3. Стороны договорились:

6.3.1 В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.3.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

7. Совет трудового коллектива организации обязуется:

7.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов коллектива.

7.1.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.1.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами коллектива, с привлечением специалистов вышестоящих организаций.

7.1.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.1.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.1.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.1.7. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.1.8. Вести информационно-просветительскую работу.

7.1.9. Вести контроль педагогического стажа работников – членов коллектива, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по выслуге лет.

7.1.10. Награждать работников - членов коллектива премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном Положении о стимулирующих выплатах.

7.1.11. Ходатайствовать перед вышестоящими органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов коллектива наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов коллектива к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Свердловской области» .

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Совет трудового коллектива в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов коллектива.

7.2.3. Члены коллектива включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены комитетов (комиссий), уполномоченные по охране труда, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган Совет трудового коллектива (далее – Совет ТК).

2. Совет ТК в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если Совет ТК отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с Советом ТК работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, или продолжает консультации до достижения консенсуса.

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению Совета ТК обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны 1 раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и/или нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение 1

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образованием ГО Богданович»
Муниципальное казенное вечернее (сменное)
общеобразовательное учреждение
«Богдановичская открытая (сменная) общеобразовательная школа»

Утверждаю:
Директор МКВ(С)ОУ



«Богдановичская открытая (сменная) общеобразовательная школа»

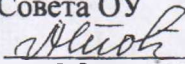
А.В. Глебова

август 2016 года

Правила внутреннего трудового распорядка

муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Богдановичская открытая (сменная) общеобразовательная школа»

Согласовано:
Председатель
Совета ОУ

 Полякова Л.Н.
« 29 » августа 2016 г

Принято
на общем собрании
трудового коллектива

« 29 » августа 2016 года

1. Общие положения.

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 331 ТК Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора школы. Приказ объявляется работнику под расписку.

При приеме на работу работник обязан предоставить паспорт, трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета, справку о наличии или отсутствии судимости и факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари, психолог, социальный педагог др.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, в т.ч. копии приказов Управления образования о присвоении категории. Копии всех документов, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле. Также предоставляется личная медицинская книжка с отметками о прохождении флюорографии, санминимума, и заключениями дерматовенеролога и терапевта.

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья учащихся с оформлением инструктажа в журнале установленного образца (технические работники – завхоз, педагогические – директор школы).

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

2.6. В день увольнения (последний день работы) администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МКВ(С)ОУ «Богдановичская открытая (сменная) общеобразовательная школа» и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в школе, так и вне школы;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями. Сотрудник школы, не оформивший своевременно личную медицинскую книжку, может быть не допущен к работе;
- д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.2. Основные обязанности учителей-предметников, классных руководителей и других специалистов определены Уставом МОУ «Богдановичская открытая сменная общеобразовательная школа» и должностными обязанностями.

4. Основные обязанности администрации

- 4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МКВ(С)ОУ «Богдановичская открытая (сменная) общеобразовательная школа» и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. Рационально организовать труд работников.
- 4.3. Всемерно укреплять трудовую дисциплину.
- 4.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей и других работников школы лучший опыт работы.
- 4.5. Создавать условия для повышения профессиональной и деловой квалификации работников школы.
- 4.6. Принимать меры к своевременному обеспечению материально-технической и учебной базы школы.
- 4.7. Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.
- 4.8. Создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.
- 4.9. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы (учителя - заместитель директора по УВР, технические работники - завхоз).
- 4.10. Выдавать заработную плату в установленные сроки 2 раза в месяц – 20 и 05 числа.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В школе установлена 5-дневная учебная неделя и двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Рабочее время состоит из часов учебной нагрузки, 3-х часов в неделю участия в заседаниях педсоветов, производственных совещаний, методических объединений, консилиумов и т.д., 2,5 часов в неделю выполнения обязанностей классного руководителя и оставшегося времени на подготовку к проведению уроков, консультаций. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров, практикумов в городе, районе и области для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить или уменьшить учебную нагрузку) в соответствии с ТК РФ.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год по переходящему контингенту устанавливает директор школы по согласованию с Советом школы, до ухода работника в отпуск. При этом:

а) у педагогических работников, желательно сохранять преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка согласуется с работником в письменной форме. При снижении учебной нагрузки на следующий год администрация обязана в письменной форме предупредить работника во время предварительной расстановки кадров и получить согласие на неполную нагрузку. При отказе от неполной нагрузки, администрация обязана подать заявку в Управление образования для предоставления учебной нагрузки работнику в другой школе города;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников может изменяться в связи с увеличением или уменьшением классов и групп заочного обучения в школе и с изменением базисного учебного плана;

5.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с Советом школы и доводится до сведения работников за две недели до начала следующего года.

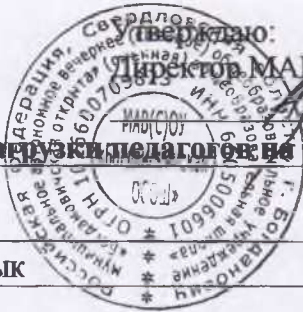
5.4. Все учителя обязаны являться на работу не позже, чем за 10 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

5.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 20 минут до начала своего рабочего дня.

5.6. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с Советом школы и в соответствии должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы. Учитель работает в 2-х сменах из расчета не более 5 часов в одну смену. Изменение нагрузки в расчете на 1 день возможно только по письменному заявлению.

5.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

- 5.8. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 5.9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 5.10. Учитель обязан к первому дню каждого полугодия иметь тематический план работы.
- 5.11. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.
- 5.12. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 5.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы проводить классные часы в объеме 2 астрономических часов в месяц. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.
- 5.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы из расчета 2,5 часа в неделю.
- 5.15. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях с их письменного соглашения, по письменному приказу (распоряжению), администрации школы, предоставлением другого дня отдыха по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).
- 5.16. Классный руководитель дежурного класса 1 смены начинает свою работу не позднее 8.00 утра и заканчивает не ранее 12.00, 2 смены - 18.00 - 21.40 соответственно, проверив порядок в школе. Сдача, прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии дежурного администратора или зам. директора по АХЧ непосредственно.
- 5.17. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы доводится до сведения работников не позднее 3 дней до начала каникул.
- 5.18. Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование, диспансеризацию согласно 353-ФЗ от 03.10.2018 "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации".
- 5.19. Заседания педагогического совета проводятся не менее 5 раз за год продолжительностью 1 - 2,5 часа, методического объединения — не реже 2 раз в полугодие.
- 5.20. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.
- 5.21. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.
- 5.22. В случае болезни учитель обязан предупредить администрацию школы



Директор МАВ(С)ОУ «Богдановичская ОСОШ»
/А.В. Глебова/

Распределение нагрузки педагогов на 2018-2019 учебный год

Ф.И.О. педагога	предмет	класс	кол. часов	всего		
Григорьева Л.В.	русский язык	9	2			
		10А	1			
		10Б	1			
		10В	1			
		11А	1			
		11Б	1			
		11В	1			
		12А	1			
		12Б	1			
		12В	1	11		
		литература	9	3		
			10А	2		
		10Б	2			
		10В	2			
		11А	2			
		11Б	2			
		11В	2			
		12А	2			
		12Б	2			
		12В	2	21		
		практикум по русскому языку	9	0,5		
		10А	0,5			
		10Б	1			
		10В	0,5			
		11А	0,5			
		11Б	1			
		11В	0,5			
		12А	0,5			
		12Б	1			
		12В	0,5	6,5	38,5	
Полякова Л.Н.	Иностранный язык (англ.)	9	3			
		10А	1			
		10Б	2			
		10В	1			
		11А	1			
		11Б	2			
		11В	1			
		12А	1			
		12Б	2			
	12В	1	15			

	Искусство (МХК)	10А	0,5		
		10Б	0,5		
		10В	0,5		
		11А	0,5		
		11Б	0,5		
		11В	0,5		
		12А	0,5		
		12Б	0,5		
		12В	0,5	4,5	
	Искусство (Музыка и изобразительное искусство)	9	1	1	20,5
Обвинцева Е.Н.	математика	9	5		
		10А	2		
		10Б	3		
		10В	2		
		11А	2		
		11Б	2		
		11В	2		
		12А	2		
		12Б	3		
		12В	2	25	
	основные разделы математики	10А	0,5		
		10В	0,5		
		11А	0,5		
		11В	0,5		
		12А	0,5		
		12Б	0,5		
		12В	0,5	3,5	28,5
Васильев С.В.	Информатика и ИКТ	9	2		
		10А	0,5		
		10Б	1		
		10В	0,5		
		11А	0,5		
		11Б	1		
		11В	0,5		
		12А	0,5		
		12Б	0,5		
		12В	0,5	7,5	
	физика	9	2		
		10А	0,5		
		10Б	1,5		
		10В	0,5		
		11А	0,5		
		11Б	1		
		11В	0,5		
		12А	0,5		
		12Б	1,5		

		12В	0,5	9	
		12В	0,5		
	астрономия	12А	0,5		
		12Б	0,5	1,5	18
Горбунова Е.М.	История	9	2		
		10А	0,5		
		10Б	1		
		10В	0,5		
		11А	1		
		11Б	2		
		11В	1		
		12А	1		
		12Б	1		
		12В	1	11	
	обществознание	9	1		
		10А	0,25		
		10Б	1		
		10В	0,25		
		11А	0,75		
		11Б	1		
		11В	0,75		
		12А	0,5		
		12Б	1		
		12В	0,5	7	
	право	10А	0,25		
		10Б	0,5		
		10В	0,25		
		11А	0,25		
		11Б	0,5		
		11В	0,25		
		12А	0,25		
		12Б	0,5		
		12В	0,25	3	21
Глебова О.А.	География	9	2		
		10А	0,5		
		10Б	1		
		10В	0,5		
		11А	0,5		
		11Б	1		
		11В	0,5		
		12А	0,5		
		12Б	0,5		
		12В	0,5	7,5	
	практическая экономика	11А	0,5		
		12А	0,5		
		10Б	1		
		11Б	1		

		12Б	1		
		11В	0,5		
		12В	0,5	5	
	География планеты	10Б	1		
		11Б	1		
		12Б	1	3	
	экономика	10А	0,5		
		12А	0,25		
		11Б	0,5		
		12Б	0,5		
		10В	0,5		
		12В	0,25	2,5	18
Стрекаловских Н.В.	биология	9	2		
		10А	0,5		
		10Б	0,5		
		10В	0,5		
		11А	0,5		
		11Б	0,5		
		11В	0,5		
		12А	0,5		
		12Б	1		
		12В	0,5	7	
	Физическая культура	9	3		
		10А	0,5		
		10Б	1		
		10В	0,5		
		11А	0,5		
		11Б	1		
		11В	0,5		
		12А	0,5		
		12Б	1		
		12В	0,5	9	
	ОБЖ	10А	0,5		
		10Б	1		
		12Б	0,5		
		10В	0,5	2,5	
	закономерности биологии	10А	0,5		
		10Б	0,5		
		11Б	0,5		
		12Б	0,5		
		10В	0,5	2,5	
	Безопасность жизни	9	0,5		
		10Б	1		
		11Б	0,5		
		12Б	0,5		
				2,5	23,5
Глебова А.В.	химия	9	2		

		10А	0,5		
		10Б	1		
		10В	0,5		
		11А	0,5		
		11Б	0,5		
		11В	0,5		
		12А	0,5		
		12Б	1		
		12В	0,5	7,5	
	технология	10А	0,5		
		10Б	0,5		
		10В	0,5		
		11А	0,5		
		11Б	1		
		11В	0,5		
		12А	0,5		
		12Б	0,5		
		12В	0,5	5	
	профессиональное самоопределение	9	1	1	
	практикум по химии	10А	0,5		
		11А	0,5		
		10Б	0,5		
		11Б	1		
		12Б	1		
		10В	0,5		
		11В	0,5	4,5	18
					186

На основании постановления главы ГО Богданович от
14.11.2017 № 2278

**Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
МАВ(С)ОУ "Богдановичская СОШ"**

№ п/п	Наименование должностей	Миним должностн. оклад
1	2	3
1	Директор	26581,9
2	Заместители руководителя учреждения	18 607,33
3	Специалист кадров	8 300,00
4	Лаборант	8 050,00
5	Учитель	8 290,00
6	Заведующий хозяйством	8 300,00
7	Главный бухгалтер	18 607,33
8	Вахтер	7 814,00
4	Дворник	7 814,00
9	Слесарь-сантехник	8 300,00
10	Плотник	8 300,00
11	Сторож	7 814,00
12	Уборщик служебных помещений	7 814,00
13	Электромонтер	10 199,00

Согласовано:
Председатель Совета
трудового коллектива

Полякова Л.Н.
09.01.2019г.

«Утверждаю»
Директор МАВ(С)ОУ
«Богдановичская ОСОШ»
Глебова А.В.
09.01.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании работников МАВ(С)ОУ «Богдановичская ОСОШ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о стимулировании работников МАВ(С)ОУ «Богдановичская ОСОШ» разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников (постоянных) общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам (постоянных) образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

3. Стимулирование (постоянных) работников школы осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

II. Основания (критерии) премирования

4. Общеобразовательным учреждением устанавливаются следующие основания (критерии) премирования работников.

№ п/п	Наименование должности	Основания (критерии) для премирования	Баллы (максимум), %
1	Педагогические работники	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня, в том числе: - школьного (за призера)	1 (максимум 5 баллов) 2 3 4 5
		Участие в инновационной деятельности, в том числе: ведение экспериментальной работы, разработка и реализация авторских программ: основного общего образования дополнительного образования (в том числе элективные курсы)	3

5	За работу по ОТ	5% - 20%
6	Низкооплачиваемая категория работников основного состава, выполняющим работы в объеме не менее чем на ставку	доплата до минимальной заработной платы
7	За проверку письменных работ с учетом установленной нагрузки:	
	- по русскому языку, литературе	20%
	- по математике	20%
	- по истории, географии, обществознанию, химии, физике, иностранному языку, биологии, информатике	5-10%
	- по экономике, ОБЖ, МХК, технологии	5-10%
8	За организацию внеклассной работы по ПДД в ОУ	10 %
9	За заведование кабинетом	20%
10	За заведование библиотекой	10-20%
11	За руководство методическими объединениями в ОУ:	
	- учителей-предметников	15%
	- классных руководителей	10%
12	За работу в две смены	10-30%
13	За проведение мониторинга ОУ	5%
14	За организацию работы по культуре здоровья в ОУ	15%
15	За работу с сайтами	10- 20 %
16	За применение в работе новых информационных технологий	5% -10 %
17	За разработку внутришкольной нормативно-организационной базы ОУ	5% - 15%
18	За проведение оформительской работы ОУ	15%
19	Учителям, преподавателям или другим работникам за выполнение работ по воинскому учету, за выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС	5 - 15%
20	За работу по аттестации учителей	15%
21	За ведение протоколов педагогических советов, методсоветов, общих собраний трудового коллектива	5% - 30%
22	За подготовку к урокам	5% - 10%
23	За работу с архивом учреждения	20 %
24	Инспектору по охране прав детства	5%
25	Методическая работа с обучающимися и их родителями (законными представителями)	5%
26	За проведение работ по дополнительным образовательным программам	5% -15%
27	За организацию профессиональной ориентации	5% - 15%
28	За проведение неаудиторной работы	5%
29	За ведения делопроизводства	30%

30	За работу с детьми из многодетных семей	5%
31	За работу с опекаемыми детьми	10%
32	За консультации и дополнительные занятия с обучающимися	10%
33	За совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	Размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются

Приложение 5

Согласовано:
Председатель
Совета школы
Милова
Полякова Л.Н.
от 09.01.2019г.

Утверждаю:
Директор МАВ(С)ОУ
«Богдановичская СОШ»
Глебова А.В.
09.01.2019г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ
о размерах выплат компенсационного характера
в МАВ(С)ОУ «Богдановичская СОШ»

I. Общие положения

1. Настоящий Локальный акт разработан на основании Постановления Правительства Свердловской области № 935-ПП от 05.09.2008 года «О введении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного, среднего (полного) общего образования», Постановления Правительства Свердловской области от 25.06.2010 года № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», разработано на основе положения № 2278 от 14.11.2017 об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, и в целях более рационального использования специальной части фонда оплаты труда педагогических работников.
2. Локальный акт утверждается Советом школы.
3. Данный Локальный акт определяет выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и правительства Свердловской области, управлением образования ГО Богданович.

II. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы постоянным и/ или совместителям работникам образовательных учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Перечень выплат

№ п/п	Виды работ, за которые установлены доплаты	Размеры доплат от тарифной ставки (оклада)
1	За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	35 %
2	Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда	15%
3	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
4	За сверхурочную работу	в соответствии со ст. 152 ТК РФ

	Выполнение программ изучения предметов (по итогам четверти):	
	-соответствие записей в журнале календарно-тематическому планированию и рабочей программе педагога	1
	- соответствие количества запланированных уроков фактически выданным	2
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий:	
	- общешкольных	2
	- районных	3
	Участие в мероприятиях (за каждое):	
	- городских	1
	- региональных	3
	Участие педагога в методической работе, в том числе: выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях	3
	Руководство(или замещение) районным методобъединением	0-20%
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, отсутствие травматизма	3
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек и предупреждению насилия и зависимости (игровой, компьютерной, никотиновой, наркотической, алкогольной) среди обучающихся	3
	Проведение предметных праздников, викторин, конкурсов, предметных недель	3
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж общеобразовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности	3
	Высокий процент учащихся задействованных в проведении различных мероприятий	3
	Проведение классных часов, обеспечивающих эффективное воспитание обучающихся	3
	Эффективная организация работы с родителями	3
Высокая организация (сплоченность) коллектива обучающихся	3	
Проведение индивидуальной работы с учащимися группы риска, активное вовлечение их во внеурочную деятельность	3	
Создание психологического микроклимата на уроках на основе уважения человеческого достоинства обучающихся	2	
Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	3	
Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	2	

Сохранение контингента (классное руководство)	10% и более
Высокие результаты ЕГЭ:	
- за каждого учащегося выбравшего предмет	2
- за качественный результат	3
Отсутствие неуспевающих учащихся у педагога-предметника (по итогам четверти)	2
Проведение индивидуальной работы с одаренными учащимися	3
Высокое качество образования:	
- успеваемость 100%	3
- качество:	
более 50%	3
41-50%	2
30-40%	1
- сложность предмета:	
математика, русский язык	6
химия, физика, иностранный язык	5
история, обществознание, информатика	4
биология, география	3
литература	2
и др. предметы	1
Высокий уровень исполнительской дисциплины, в том числе:	
- подготовки отчетов	3
- заполнения журналов	3
- ведения личных дел	2
Соблюдение годового плана работы классного руководителя (по итогам четверти)	2
Разработка рабочей программы:	
- по предмету	2
- по школьному курсу	3
Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий:	
- отсутствие травматизма	1
- вакцинация (более 50% привитых учащихся)	1
- сохранение психического здоровья учащихся	1
Образцовое содержание кабинета, сохранность имущества	3
Применение активных и интерактивных технологий в обучении	2
Наличие грамот Министерства образования Свердловской области или Российской Федерации	3
Использование информационных технологий	2
Повышение образовательного уровня магистратура и др.)	3

		<p>Выслуга лет в зависимости от стажа работы в образовательном учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 1 до 3 лет - от 3 до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 до 20 лет - свыше 20 лет 	<p>0-5% 10 15 20 25 %</p>
2	Заместители директора	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	2
		Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	3
		Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	3
		Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет образовательного учреждения, методический совет, педагогический совет)	2
		Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда	2
		Сохранение контингента обучающихся	2
		Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения	3
		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	3
		Выполнение образовательных и учебных планов и программ	3
		Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	2
3	Работники бухгалтерии	Систематизация бюджетного учета, применение в работе новых компьютерных программ	4
		Ведение экономической работы	4
		Учет внебюджетной деятельности	4
		Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности	4
		Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	4
		Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов	4
4	Учебно-воспитательный персонал, специалисты	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН	4
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	4
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	4

		Высокий уровень организации и контроля работы обслуживающего персонала	4
		Результативность работы по привлечению внебюджетных средств	4
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	4
		Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов	4
5	Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся	3
		Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра	3
		Участие в мероприятиях:	
		- общешкольных	2
		- районных	3
		Систематическое оформление тематических выставок	3
		Планирование комплектования библиотечного фонда	2
6	Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и другие)	Проведение генеральных уборок	3
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	3, 3-10%
		Качественная уборка помещений	3
		Выслуга лет в зависимости от стажа работы в учреждении:	
		- от 1 до 3 лет	0-5%
		- от 3 до 10 лет	10
		- от 10 до 15 лет	15
		- от 15 до 20 лет	20
		- свыше 20 лет	25 %
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	3, 3-10%
		Выполнение поручений руководителя	4

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

III. Порядок премирования

5. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

6. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности постоянных или работающих по совместительству работников, являющихся основанием для их премирования.

7. Премирование постоянных работников общеобразовательных учреждений осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

Согласовано
Советом школы
Мисон Полякова Л.Н.
«09» января 2019 г.

Свердловская Федерация, Свердловская областная инспекция по охране труда (сменная) утверждено
Директором
МАВСОУ «Богдановичская ОСОШ»
Глебова А.В.
2019 г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

№№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, руб	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность				
						Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих высвобождаемых от тяжелых физических работ		
						Всего	В том числе женщины	Всего	В том числе женщины	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Организационные мероприятия									
1.1.	Организация уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий	/ /	2500 1300	2018	Коробицына А.А.	/ /	/ /	0	0	
1.2.	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с Советом школы			Январь 2019	-Коробицына А.А	17	12	0	0	
1.3.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			Ежедневно в течение года	Фроленко А.Н. Самойлов В.П.	17	12	0	0	
1.4.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников				Коробицына А.А.	17	12	0	0	
2.	Технические мероприятия									

2.1.	Установка и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях	шт.	15000	Июль-август 2019	– Корибицына А.А.	13	7		
2.2.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	руб.	15000	В течение года	– Корибицына А.А.	13	7	0	0
3.	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
3.1.	Предварительные и периодические медосмотры	руб.	45000	Май-июнь 2019	Корибицына А.А.	17	12	0	0
3.2.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	руб.	1000	Август-сентябрь 2019	– Корибицына А.А.	17	12	0	0
3.3.	Проведение вакцинопрофилактики гриппа	чел.		сентябрь 2019	Корибицына А.А.	17	12	0	0
4	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
4.1.	Мыло, смывающие и обезвреживающие средства;	руб.	3000	Раз в квартал	– Корибицына А.А.	17	12	0	0

Приложение 7

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
Лаборант, учитель физики, учитель биологии, учитель химии	Халат хлопчатобумажный. Перчатки резиновые. Очки	1 на 1 год до износа до износа
Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный.	1
Сторож	Халат	1
Плотник	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Перчатки резиновые.	1 6 пар 1 п. до износа
Дворник	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. <i>зимой:</i> Куртка на утепляющей подкладке. Валенки. Галоши на валенки. Плащ непромокаемый. Фартук из полимерных материалов с нагрудник Сапоги резиновые с защитным подноском	1 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 2,5г 1 пара на 2г 1 на 3 года 2шт 1 пара
Электрик	Халат хлопчатобумажный. Перчатки диэлектрические. Галоши диэлектрические.	1 дежурные дежурные
Слесарь-сантехник	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые. Рукавицы комбинированные. Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные
Уборщик служебных помещений	Халат Перчатки резиновые или из полимерных материалов Калоши	1 до износа 6 пар 1 шт.
Завхоз	Халат для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействия Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Должность	Норма на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	Дворник. Уборщица. Плотник. Слесарь-сантехник	200 гр 200 гр 200 гр 200 гр
2	Защитный крем гидрофильного действия	Лаки, краски	Уборщица	100 мл

Содержание

Выписка из протокола общего собрания работников от 29 мая 2019 года №3 МАВ(С)ОУ «Богдановичская ОСОШ»	2
Коллективный договор	3
Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка	16
Приложение 2 Распределение нагрузки педагогов на 2018-2019 учебный год	22
Приложение 3 На основании постановления главы ГО Богданович от 14.11.2017 № 2278	27
Приложение 4 Локальный акт о размерах выплат компенсационного характера в МАВ(С)ОУ «Богдановичская ОСОШ»	28
Приложение 5 Положение о стимулировании работников МАВ(С)ОУ «Богдановичская ОСОШ»	31
Приложение 6 Соглашение по охране труда	36
Приложение 7 профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами	38

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575893

Владелец Григорьева Лариса Викторовна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022