

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2
город Лобня Московской области**

на 2015 - 2018 годы

От работодателя:

Руководитель
организации

_____ С.Д.Беликова

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации

_____ Моисеева С.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 200_г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 города Лобня Московской области (далее МБОУ СОШ № 2).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Закон Московской области О «О социальном партнерстве в Московской области;
 - Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области.
- Территориальное Соглашение между Лобненской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки, Управления образования Администрации г. Лобня и Администрацией г. Лобня.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ СОШ № 2 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- в лице его представителя - руководителя Беликовой Светланы Дмитриевны (далее – работодатель);
- работники МБОУ СОШ № 2, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком).

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (*ст. ст. 30, 31 ТК РФ*).

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 2 (в том числе – совместителей).

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБОУ СОШ № 2 в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ СОШ № 2, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБОУ СОШ № 2 .

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБОУ СОШ № 2 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности МБОУ СОШ № 2 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации МБОУ СОШ № 2 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 только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК Российской Федерации.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует до 31 августа 2017 года.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

издание приказа (распоряжения) о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. *(Приложение №1)*

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1. Трудовой договор с работниками заключается МБОУ СОШ № 2 на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора с членом профсоюза учитывается мнение профкома МБОУ СОШ № 2 в отношении его вида *(срочный или на неопределенный срок)* в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

2.3. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок *(ч.5, ст. 58 ТК РФ)*.

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.5. Работодатель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.6. Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим

временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.7 Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (*ст. 84 ТК РФ*), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.8. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в МБОУ СОШ № 2;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, применяющие эффективные инновационные методы работы;
 - работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
 - работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее трех лет;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.9. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст. 82 ТК РФ 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.

2.10. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 ТК РФ, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ, не избрание на должность.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. (*Если заработная плата не выдаётся в месте выполнения работы в денежной форме, необходимо предусмотреть условие о перечислении заработной платы на указанный работником счёт в банке.*) Днями выплаты заработной платы являются : 20 текущего месяца и 4 следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы , с указанием (часть 1 статьи 136 ТК РФ):

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и об основаниях произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда (*Приложение №2*), (за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Лобня Московской области;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в соответствии с Положением «О порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2» города Лобня Московской области .

(*Приложении №3*);

- выплаты стимулирующего характера в соответствии Положением «О выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2» города Лобня Московской области. (*Приложении №4*);

- премиальные выплаты.

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 4 ТК РФ*).

3.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.7. Штатное расписание МБОУ СОШ № 2 формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в строгом соответствии с нормативными документами , утвержденными постановлениями Правительства РФ, Министерством

образования и науки РФ, действующего законодательства. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

3.8. Молодым специалистам, приступившим к работе в МБОУ СОШ №2 выплачивается единовременное пособие и ежемесячная доплата в соответствии с действующим Постановлением Главы Администрации города Лобня.

3.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами:
медаль Ушинского,
и отраслевыми нагрудными знаками:

«Почетный работник общего образования РФ»

«Почетный работник начального профессионального образования РФ»

«Почетный работник среднего профессионального образования РФ»

«Почетный работник высшего профессионального образования РФ»

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

«Отличник просвещения»,

«Отличник народного образования»,

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,
полученные до 13.01.99 года и

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада). *(Данные выплаты производятся, если предусмотрены в отраслевом городском соглашении либо при наличии из средств образовательной организации)*

3.10. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство в рамках ПНПО *(Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»)*.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском *(Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»)*.

3.11. Оплата труда работников, занятых по результатам аттестации рабочих мест на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (неблагоприятные условия труда) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» не может быть менее 4

процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам аттестации рабочего места с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда в Приложении №3.

3.12. Компетенцию МБОУ СОШ № 2 по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

3.12.1. На установление выплаты стимулирующего характера руководителю МБОУ СОШ № 2 определять сумму выплат из общего объема стимулирующих выплат МБОУ СОШ № 2 *(в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций города Лобня). Конкретная величина этой выплаты определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом начальника Управления образования Администрации города Лобня при необходимости по согласованию с председателем ГК Профсоюза.*

3.12.2. На установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя определять сумму из общего объема стимулирующих выплат МБОУ СОШ № 2 *Конкретная величина определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.*

3.12.3. На установление выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации определять сумму из общего объема выплат стимулирующего характера МБОУ СОШ № 2. *Конкретная величина определяется в соответствии с Положением об установлении работникам выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с представительным органом работников, в соответствии с Перечнем критериев, утвержденным Управляющим Советом образовательной организации .*

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) МБОУ СОШ № 2.

3.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.15. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.2. Работникам с ненормированным рабочим днем может быть установлен дополнительный отпуск.

Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (в *Приложении №5*).

4.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях *(ч.2 ст.116 ТК РФ)*:

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- учителю при замене временно отсутствующего учителя – 1 день за 6 уроков;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 10 дней;
- библиотекарю (зав. библиотекой) - 14 дней (*Положение о библиотеке общеобразовательного учреждения*).

4.5. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В исключительных случаях сверхурочные работы могут производиться с ведома или по поручению представителей работодателя и наличия письменного согласия работника. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы.

Оплата труда при этом производится в полуторном и двойном размере по правилам статьи 152 ТК РФ.

4.6. Педагогические работники образовательных организаций имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ.

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам МБОУ СОШ № 2 длительного отпуска сроком до одного года предусмотрены *Приказом Минобробразования МО от 29.11.2001 N "Об утверждении Положения о годичном отпуске"*.

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя, руководителю и т. д.) устанавливается руководителем МБОУ СОШ № 2 по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.8. При установлении учителям, для которых МБОУ СОШ № 2 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, указанных в п. 4.9 настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, 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) ;

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

4.11. Дежурство педагогических работников в МБОУ СОШ № 2 на основании Положения о дежурстве и в соответствии с графиками дежурств должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных организаций, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы и определяется соответствующим образом.

4.13. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями и в соответствии с нормами СанПиНа. Учителям, по возможности, может быть один свободный день в неделю для методической работы при шестидневной рабочей неделе, для повышения квалификации при пятидневной и шестидневной рабочей неделе.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при условии заключения ученического договора, являющегося дополнением к трудовому договору.

5.2. Аттестации педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ № 2 проходит в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276).

5.2.1. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных организаций, на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

5.2.2. Оплата труда педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ № 2, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.2.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, в период:

временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет;

при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации, иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона РФ «Об образовании в РФ»;

работы на выборной должности;

исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям – по заявлению работника на срок не более одного года сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории.

5.2.4. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих:

- почетные звания:

"Народный учитель",

"Заслуженный учитель",

"Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,

"Заслуженный учитель Российской Федерации",

"Народный учитель Российской Федерации",

"Заслуженный работник образования Московской области";

-отраслевые награды:

«Отличник просвещения СССР»

«Отличник народного просвещения»

«Отличник профессионально – технического образования РСФСР»

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.1999 и

медаль Ушинского

«Почетный работник начального профессионального образования России»,

«Почетный работник среднего профессионального образования России»,

«Почетный работник высшего профессионального образования России»

«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» «За развитие научно-исследовательской работы студентов»

«За милосердие и благотворительность»

«Заслуженный работник образования Московской области»,

5.2.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

5.2.6. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей), воспитателей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы различного (дошкольного, начального, основного, среднего (полного)) общего образования, среднего и высшего профессионального образования), Аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности, при условии выполнения требований, изложенных в пункте 31. Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03. 2010 №209.

5.2.7. Установленная квалификационная категория по должности учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется 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.

5.2.8. При переходе педагогического работника на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.2.9. Работодатель обязан полностью оплачивать повышение квалификации работников в объеме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если данная норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязан обеспечить, с учетом мнения профкома, проведение в установленном порядке работ по аттестации рабочих мест по условиям труда, оценке уровней профессиональных рисков.

6.3. Работодатель обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с Законодательством РФ.

6.4. Работодатель организует проверку знаний работников образовательной организации по охране труда на начало учебного года.

6.5. Работодатель обязан обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, а также наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.6. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.8. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.9. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.10. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.11. Работодатель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.12. Работник обязан соблюдать требования охраны труда.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. ст. 30, 31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (*ч. 6 ст. 377 ТК РФ*).

7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем образовательной организации только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (*ст. 180 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*ст. 136 ТК РФ*);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

7.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательной организации;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

7.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение уровня оплаты труда работника по ранее имевшейся квалификационной категории после истечения срока ее действия в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., являющихся членами профкома.

7.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

7.11. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

VIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

8. Стороны договорились, что:

8.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

8.3. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 20 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный орган вышестоящей профсоюзной организации.

8.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.5. 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.

8.6. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

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

«УТВЕРЖДАЮ»

С.Д.Беликова
Приказ № 1/8 от 01 сентября 2014 г.

ПРИНЯТЫ

Решением общего собрания работников
МБОУ СОШ № 2 г. Лобня
От « 29 » августа 2014 года
Протокол № 1

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №2
ГОРОДА ЛОБНЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 г.Лобня Московской области определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила), утверждаемыми ежегодно общим собранием работников учреждения, по представлению администрации школы.
- 1.2. В случае необходимости, Правила могут быть дополнены и пересмотрены до ежегодного утверждения, однако все дополнения должны быть утверждены общим собранием работников школы.
- 1.3. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальному развитию школы, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для сотрудников и обучающихся.
- 1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу.

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.
- 2.1.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и хранится у обеих сторон. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под расписку.
- 2.1.3. При заключении трудового договора администрация школы истребует у поступающего следующие документы:
 - паспорт для удостоверения личности;
 - трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые – справку о последнем занятии, выданную по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил – военный билет);
 - документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу.
 - Справку установленного образца об отсутствии судимости.
- 2.1.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика

работы. Сотрудники-совместители, оплата труда которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.1.4. При приеме работника администрация Школы обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом школы;
- б) настоящими Правилами;
- в) должностными требованиями (инструкциями);
- г) инструкциями по охране труда и технике безопасности, по пожарной безопасности;
- д) проинформировать об условиях труда и его оплате.

2.1.5. На всех работников школы ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.1.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

2.2. Перевод работников на другую работу.

2.2.1. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным

2.2.2. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается изменение существенных условий труда работника при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации:

- изменение системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы,
- изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.)
- совмещение профессий,
- а также изменение других существенных условий труда.

2.2.3. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.2.4. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.3. Увольнение работника.

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы. Также по согласованию с профсоюзным органом производится увольнение работника в случае неявки на работу в течение более трех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности

2.3.2. Увольнения за:

- систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;
- прогул или отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке без согласования с выборным профсоюзным органом школы.
- 2.3.3. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.
 - 2.3.4. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.
 - 2.3.5. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.
 - 2.3.6. по инициативе администрации Школы в случаях, предусмотренных в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы.
 - 2.3.6.1. неудовлетворительного результата испытания, если испытательный срок был установлен при заключении настоящего договора;
 - 2.3.6.2. ликвидации Школы;
 - 2.3.6.3. сокращения численности работников Школы;
 - 2.3.6.4. обнаружившегося несоответствия Педагога занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, препятствующей продолжению данной работы;
 - 2.3.6.5. обнаружившегося несоответствия Педагога занимаемой должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
 - 2.3.6.6. неявки на работу в течение более трех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании (физиологическом состоянии);
 - 2.3.6.7. восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
 - 2.3.6.8. совершения Педагогом аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в том числе однократного применения методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося.
 - 2.3.7. по инициативе администрации Школы в качестве меры дисциплинарной ответственности в случае:
 - 2.3.7.1. систематического неисполнения Педагогом без уважительных причин обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, если к Педагогу ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
 - 2.3.7.2. повторного в течение года грубого нарушения устава Школы;
 - 2.3.7.3. прогула (в том числе отсутствия на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
 - 2.3.7.4. появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
 - 2.3.7.5. совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) имущества Школы, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия.
 - 2.3.8. по основаниям, не зависящим от воли сторон, в случае:
 - 2.3.8.1. истечения срока действия настоящего договора, если договор заключен на определенный срок, кроме случая, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
 - 2.3.8.2. призыва Педагога на военную службу;
 - 2.3.8.3. вступления в законную силу приговора суда, которым Педагог осужден (кроме случаев условного осуждения и отсрочки исполнения приговора) к лишению свободы, исправительным работам не по месту работы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;
 - 2.3.8.4. нарушения установленных правил приема на работу.
 - 2.3.9. по основаниям, когда для прекращения договора требуется волеизъявление третьей стороны, в случае:
 - 2.3.9.1. поступления Педагога на военную службу;
 - 2.3.9.2. перевода Педагога, с его согласия, на другое предприятие, в учреждение, организацию по согласованию между руководителями или перехода на выборную должность;

- 2.3.9.3. отказа Педагога от перевода на работу в другую местность вместе со Школой;
 - 2.3.9.4. при отказе Педагога от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда.
 - 2.3.10. При смене учредителя-собственника Школы, а равно реорганизации учредителя (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения, с согласия Педагога, продолжают; прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе администрации возможно только при сокращении численности работников.
 - 2.3.11. Не допускается увольнение Педагога по инициативе администрации Школы в период пребывания Педагога в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации Школы.
- 2.4. Прекращение действия трудового договора.**
- 2.4.1. При прекращении трудового договора Педагогу выплачивается выходное пособие. Размер выходного пособия и компенсационных выплат при увольнении в связи с ликвидацией Школы или сокращением численности работников определяется в соответствии с действующим на день увольнения трудовым законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Педагог имеет право:

- 3.1.1. на участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом Школы;
- 3.1.2. на защиту профессиональной чести и достоинства, на ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, на защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением Педагогом норм профессиональной этики, на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом
- 3.1.3. на свободный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся, согласовав свой выбор с Администрацией школы;
- 3.1.4. на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.1.5. на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и/или муниципалитете педагогическим работникам Школы, а также льготы и материальную поддержку, предоставляемую работникам Школы согласно локальным правовым актам Школы;

3.2. Работники школы обязаны:

- 3.2.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава Школы, настоящих Правил, должностной инструкции, прочих локальных правовых актов Школы, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- 3.2.2. быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
- 3.2.3. полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- 3.2.4. беречь и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- 3.2.5. ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом;
- 3.2.6. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления, технические средства обучения в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.2.7. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.2.8. беречь имущество школы, бережно использовать материалы, следить за рациональным расходом электроэнергии, тепла, воды.
- 3.2.9. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.2.10. приходить на работу минимум за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.
- 3.2.11. круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.3. Учитель обязан:

- 3.3.1. со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
 - 3.3.2. иметь поурочные планы на каждый час, включая классные часы.
 - 3.3.3. независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
 - 3.3.4. к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
 - 3.3.5. выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
 - 3.3.6. выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.4. Классный руководитель обязан:**
- 3.4.1. В соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы.
 - 3.4.2. Один раз в год составить план воспитательной работы на текущий учебный год.
 - 3.4.3. Раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.
 - 3.4.4. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.
- 3.5. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:**
- 3.5.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы
 - 3.5.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними
 - 3.5.3. Удалять учащегося с урока;
 - 3.5.4. Курить, распивать спиртосодержащие напитки в помещениях школы и на ее территории.
- 3.6. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
- 3.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 3.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

- 4.1. Администрация Школы имеет право:**
- 4.1.1. проверять педагогическую работу Педагога (в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Педагога), давать оценку качеству работы Педагога;
 - 4.1.2. контролировать соблюдение Педагогом Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных правовых актов Школы, а также настоящего договора, привлекать Педагога к ответственности, в том числе дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействие) в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством об образовании;
 - 4.1.3. перевести в установленном порядке Педагога сроком до одного месяца на работу, не обусловленную настоящим договором, в случаях производственной необходимости, необходимости замещения временно отсутствующего педагогического работника или временного простоя Педагога.
- 4.2. Администрация Школы обязана:**
- 4.2.1. организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.
 - 4.2.2. организовать учет явки на работу и уход с неё всех работников школы
 - 4.2.3. обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
 - 4.2.4. осуществлять контроль над качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д.; соблюдением расписания занятий; выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

- 4.2.5. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.2.6. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.
- 4.2.7. принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.2.8. соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.2.9. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 4.2.10. принимать совместно с профсоюзным комитетом школы необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.2.11. своевременно предоставлять отпуск всем работникам, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время.
- 4.2.12. обеспечивать возможность систематического повышения квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 4.2.13. организовать бесплатное горячее питание для учащихся школы, состоящих на учете в социальной защите города Лобня в обязательном порядке и для всех желающих учащихся и работников школы за наличный расчет.
- 4.3. **Администрация школы предоставляет следующие гарантии и компенсации:**
 - 4.3.1. ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
 - 4.3.2. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам, отработавшим не менее 5 лет в городе Лобня и выделении ссуд на его приобретение или строительство.
 - 4.3.3. обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.
 - 4.3.4. обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях.
 - 4.3.5. организует в учреждении общественное питание (столовую, буфет).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Рабочее время учитывается в астрономических часах – один час равен 60 минутам: короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем.
- 5.2. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для педагогического, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели, для руководящего и административно-хозяйственного персонала 40-часовая рабочая неделя, при условии получения доплат – рабочее время ненормировано.
- 5.3. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- 5.4. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.
- 5.5. Рабочее время Педагога определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на него, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.
- 5.6. Расписание занятий составляется Школой исходя из педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимально возможной экономии времени учителя.
- 5.7. Выполнение трудовых обязанностей, помимо проведения учебных занятий, осуществляется Педагогом в соответствии с планом, утверждаемым администрацией Школы, или на основе самопланирования, когда контролю поддается только результат, а не продолжительность работы.

- 5.8. Время внеучебной нагрузки ,внеклассной, внешкольной, организационной и методической работы Педагога, не считая времени проверки письменных работ обучающихся, не может превышать 18 часов в неделю (36-часовая рабочая неделя(в пределах 1 ставки заработной платы)состоит из 18 аудиторных и 18 неаудиторных часов).
- 5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год (объем преподавательской работы с распределением по классам) устанавливается Школой до ухода Педагога в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:
- 5.9.1. объем учебной нагрузки больше или меньше 18 часов в неделю (норма часов за ставку заработной платы) устанавливается только с письменного согласия Педагога, которое является неотъемлемым приложением к Трудовому договору с Педагогом;
- 5.9.2. учебная нагрузка определяется с учетом преемственности классов;
- 5.9.3. установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и/или программе, сокращения количества классов (групп) и в других прямо предусмотренных законом случаях;
- 5.9.4. объем учебной нагрузки Педагога не может превышать 36 часов в неделю,исключая случаи производственной необходимости. Замещение временно отсутствующих учителей осуществляется Педагогом по распоряжению заместителей директора Школы по учебно-воспитательной работе в дополнение к основной учебной нагрузке Педагога в объеме не более _____ часов в неделю.
- 5.10. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.
- 5.11. При этом:
- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 5.12. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.
- 5.13. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников, соблюдением норм СанПиН.
- 5.14. Педагогическим работникам, там, где это целесообразно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при шестидневной рабочей неделе).
- 5.15. Педагогу предоставляется в летний период ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Педагога. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении Педагога.
- 5.16. 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 в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, методической, мелкой ремонтной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки.
- 5.17. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.18. Педагог пользуется правом на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем Школы и Уставом Школы.
- 5.19. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 6.1. Стороны исходят из того, что:
 - 6.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.
 - 6.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
 - 6.1.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.
- 6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.
- 6.3. Заработная плата перечисляется на текущий счет сотрудника в Банке, с которым у Управления образования г.Лобня заключен договор. В зависимости от желания сотрудника оформляется пластиковая карточка либо счет со сберегательной книжкой.
- 6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:
 - оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
 - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
 - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.
- 6.5. Изменение разрядов оплаты труда и/или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
 - при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- 6.6. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и/или ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 6.7. 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.
- 6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.
- 6.9. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

- 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный работник образования Московской области», «Заслуженный учитель Российской Федерации», Почетный работник образования города Лобня.
 - представление к орденам и медалям Российской Федерации.
- 7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.
- 7.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

- 8.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- Дисциплинарным проступком признается противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей. Объект дисциплинарного проступка – внутренний трудовой распорядок Школы.
- 8.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.
- На каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуются 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. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст.55 п.2,3 закон РФ «Об образовании»)
- 8.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени отпуска и болезни работника.
- Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.
- 8.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.
- 8.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 8.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.
- 8.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка), если

уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения.

- 8.9. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (Ст.81 п.8 ТК РФ).

К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушения общественного порядка, в т.ч. не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

9.1. Работодатель обязуется:

- 9.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.
- 9.1.2. Предусмотреть в своей работе мероприятия по охране труда.
- 9.1.3. Своевременно проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.
- 9.1.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- 9.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, 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.
- 9.1.6. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года и в его середине.
- 9.1.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 9.1.8. Обеспечивать отдельные категории работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 9.1.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.
- 9.1.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 9.1.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.
- 9.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 9.1.13. 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.
- 9.1.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.
- 9.1.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома.
- 9.1.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.1.17. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

- 9.1.18. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 9.1.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 9.1.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 9.1.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 9.1.22. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.
- 9.1.23. Оборудовать комнату для отдыха работников организации (учительская и комната для технического персонала)
- 9.1.24. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 9.1.25. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 9.1.26. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

10. Профсоюзный комитет Школы обязуется:

- 10.1. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- 10.2 . проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- 10.3. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств на материальную помощь „лечение и отдых, предоставление путевок для лечения и отдыха, покупку билетов на мероприятия и подарков детям работников к праздникам за счет средств профсоюза.

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.

Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

Вывоз мусора и нечистот.

Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.

Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

Работа за дисплеями ЭВМ.

Работа на деревообрабатывающих станках.

Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем.

Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым
устанавливается ненормированный рабочий день.**

Руководитель (директор, начальник, заведующий)	40 часов недели
Заместитель руководителя,	40 часов недели
Руководитель структурного подразделения	40 часов недели