

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с. БАРАБАШ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОСКОГО КРАЯ»
на 2021 – 2024 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива «15» января 2021 года

От работников:

Председатель совета трудового коллектива
МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»

 /Н.В. Семенова/

«15»января 2021года

От работодателя:

Директор
МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»

 /В.И. Буглак/

«15»января 2021года



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в _____

Регистрационный № _____ от « _____ » _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная №1 с. Барабаш Хасанского муниципального района Приморского края» (далее – Школа; Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами социального партнёрства являются: работодатель в лице директора МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш» Буглаком Вячеславом Ивановичем, действующего на основании Устава и председателя совета трудового коллектива Семеновской Надеждой Владимировной, действующей на основании решения собрания коллектива работников МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш» от 15.02.2017 года.

1.4. Работодатель признает Совет трудового коллектива полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. В связи с переходом на новую систему оплаты труда председатель Совета трудового коллектива организации входит в Управляющий совет образовательного учреждения.

1.6. Работник признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание доброжелательного морально-психологического климата.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, председателем Совета трудового коллектива.

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

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

1.10. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в установленных законодательством РФ порядке.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о стимулирующих выплатах;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) положение о премировании работников;
- 7) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет коллектива:

- учет мнения (по согласованию) с Советом коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Занятость работников.

Работодатель обязуется обеспечить полную (неполная занятость с согласия работника) и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией, трудовым договором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка.

Изменения структуры или статуса учреждения, органов его управления, могут осуществляться при условии предварительного уведомления работника не менее, чем за три месяца.

При приеме на работу трудовой договор с работником заключается в письменной форме на неопределенный срок и на срок, не более пяти лет, а с пенсионерами на год.

Трудовой договор может быть заключен в соответствии с действующим в то время законодательством только при приеме на работу нового работника. Постоянно работающий сотрудник может быть переведен на форму договора при условии оплаты всех его трудовых затрат (походы, экскурсии в музей, кино, загород, туристические и спортивные соревнования, работа на пришкольном участке) и только с его письменного согласия.

Работодатель обязан соблюдать предусмотренный порядок приема на работу: ознакомить работника с приказом о приеме на работу, поручаемой работой, описанием условий и оплаты труда, должностной инструкцией, провести необходимый инструктаж, обязан ознакомить работника с действующим в организации Коллективным договором, оговорить выездной характер работы в летний период, другие особенности труда.

В случае расторжения трудового договора работодатель обязан выдать работнику в последний день работы трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести денежный расчет в день увольнения. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

Работникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки, по их заявлению, при увольнении выдаются сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (ст.

66.1 ТК)

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

2.2. Организация труда, премирование и режим рабочего времени.

Рабочая неделя состоит из 5 рабочих дней. Начало занятий в школе 8 час 30 мин. Время прихода учителей в школу регламентируется правилами внутреннего распорядка (приложение №1).

Стороны признают, что специфика работы требует установления особого режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний, культмассовых мероприятий с учащимися.

За проведение общешкольных мероприятий (туристических слетов, экскурсий и т.п.) в воскресные и праздничные дни работодатель должен предоставить дни дополнительного отдыха в каникулярное время (1 день за воскресенье, 2 дня за праздники).

Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с рабочей нагрузкой до начала каникул.

За работу в праздничные дни, выполнение отдельных несвойственных функций с согласия работника, работодатель по согласованию с Советом коллектива вводит компенсацию в виде дополнительного оплачиваемого отпуска.

Администрация школы и Совет коллектива могут поощрять работу особо отличившихся сотрудников школы денежными премиями, оказанием материальной помощи, предоставлением дней дополнительного отдыха в каникулярное время (приложение № 4).

Работодатель обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности, как правило, сохраняя объем учебной нагрузки. Неполная учебная нагрузка устанавливается только с согласия работника.

Преимущественное право при распределении учебной нагрузки при сокращении численности детей или штата работников в образовательном учреждении имеют сотрудники, которым осталось один-два года до пенсии.

Работодатель обязан ознакомить с планируемой нагрузкой на следующий учебный год педагогических работников до ухода их в очередной отпуск.

Работодатель согласует с работником расписание уроков и внеурочных занятий, тарификационные списки и предварительную нагрузку учителей.

Расписание составляется для учащихся с учетом интересов учителя, но из расчета не более двух "окон" при нагрузке 18 часов в неделю, если количество "окон"

превышает два часа в неделю, то работодатель должен обеспечить компенсацию в виде дней дополнительного отдыха в каникулы (т.е. вычесть из рабочего времени "лишние окна").

2.3. Аттестация педагогических работников:

Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с планом, рекомендациями, аттестацией.

В связи с переходом на новую систему оплаты труда Совет коллектива принимает участие в процедуре аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности.

Совет коллектива принимает участие в работе по подготовке представлений в аттестационную комиссию (контролирует условия труда работника, обеспеченность необходимыми средствами для исполнения должностных обязанностей, конкретные результаты его профессиональной деятельности).

В соответствии со ст. 196 ТК РФ предусмотреть условия организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников учреждения. Особое внимание обратить на конкретные формы переподготовки и повышения квалификации работников, которым в аттестационный лист внесена рекомендация аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, с указанием специализации и другие рекомендации, а также работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности. Повышение квалификации реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем в соответствии со статьей 197 ТК РФ.

Работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационных категорий. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учетом мнения Совета коллектива.

В случае если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности, решение о расторжении трудового договора с ним вследствие недостаточной квалификации в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ принимает работодатель. При этом, увольняя работника, работодателю необходимо учитывать следующие основные гарантии работников:

- увольнение по этому основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у

работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 216 ТК РФ);

-увольнение работников – членов профсоюза производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 ст. 82 ТК РФ).

Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с планом, рекомендациями, аттестацией.

2.4. Отпуск.

В соответствии с действующим законодательством установлен минимальный отпуск сроком 36 календарных дней, для педагогических работников установлен удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 64 календарных дня. В связи со спецификой работы в ОУ отпуск предоставляется в летнее время.

Предоставление работнику очередного отпуска с разрывом возможно только с согласия работника и при условии, что хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

При наличии санаторной путевки по профилю заболевания работодатель обязан предоставить работнику отпуск в ходе учебного процесса при условии равноценной замены. Работодатель может рассмотреть возможности предоставления отпуска в ходе учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых.

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

Работникам школы, имеющим детей дошкольного возраста (до семи лет), пенсионерам работодатель может предоставить возможность взять отпуск без сохранения содержания на 14 календарных дней, но с выходом на работу не позднее 28 августа. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет,

ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

График ежегодных отпусков устанавливается работодателем и согласовывается с СК с учетом интересов работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Сотрудникам школы, не бравшим больничный лист в течение учебного года, работодатель предоставляет в виде дней дополнительного отдыха в размере от 2 до 4 рабочих дней (в зависимости от нагрузки) в каникулы.

2.5. Заработная плата, надбавки, доплаты.

Заработная плата работников устанавливается в соответствии с «Положением об оплате труда работников МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш» (приложение № 2), «Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш» (приложение № 3).

Правовым основанием введения в МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш» данной системы оплаты труда являются: Трудовой кодекс Российской Федерации; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.07.2011 № МД-988/03 «О вступлении в силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2011 № 2075» и иными законодательными и нормативными правовыми актами; закон Приморского края от 25.04.2013 № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края»; Постановление Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края»; приказ Департамента образования и науки Приморского края от 24.05.2013 № 616-а «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных департаменту образования и науки Приморского края»; Постановление администрации Хасанского муниципального района от 12.08.2013 № 1298 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Хасанского муниципального района».

Заработная плата работников МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш» не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц 10 и 25 числа, следующего за расчетным месяцем, путём перечисления по безналичному расчёту на банковские счета Росбанка.

Работодатель обязан проинформировать коллектив о размерах финансовых поступлений из любых источников (госбюджет, доходы от деятельности, целевые вложения государственных, общественных, кооперативных организаций и частных лиц) и отчитаться в их использовании.

3. ОХРАНА ТРУДА, РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.

Работодатель обязан обеспечить в целях охраны здоровья работников:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ);

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- условия, соответствующие требованиям охраны труда, на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29);

- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;

- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режима. При понижении ниже минимальной (18 градусов С) администрация по представлению СК переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы;

- своевременное сообщение о несчастном случае на производстве (ст. 228 ТК РФ);

- создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организацию ежегодных медицинских осмотров работников с предоставлением двух оплачиваемых дней во время каникул;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и оформления медицинской книжки;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- улучшение условий труда на основе результатов аттестации рабочих мест;
- проведения вводного и периодического инструктажа работников по охране труда;
- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями ст. 227-231 Трудового кодекса РФ и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73;
- обеспечение возмещения вреда работникам, пострадавшим от несчастного случая на производстве;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998г. № 125-ФЗ);
- разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;
- установить доплату за выполнение обязанностей специалиста по охране труда 20% ставки;

- организовать избрание уполномоченного представителя профсоюзной организации по охране труда (ст. 22 Закона РФ от 17 июля 1999 г. № 181 - ФЗ);
- заслушивать на собрании трудового коллектива отчеты уполномоченного по охране труда и специалиста по охране труда о выполнении Коллективного договора по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

Улучшение условий и охраны труда.

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояний условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением, прилагаемым к данному договору (приложение № 3).

Работодатель обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещений, оборудования, приводящие к ухудшению условий труда работников и учащихся.

4. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому соглашению (контракт, договор), и работодателя по вопросам оплаты труда, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора не по инициативе работодателя, внесении исправлений в трудовую книжку, внесении среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с "Трудовым Кодексом РФ".

Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в школе новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключение и исполнение коллективного договора и соглашений между работодателем и трудовым коллективом регулируется в соответствии с Законом Российской Федерации "О порядке разрешения трудовых

споров (конфликтов)" в части, не противоречащей ТК РФ.

5. ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТ ДЛЯ АКТИВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Работодатель создает необходимые условия для работы СК.

Председателю СК устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 4 дней, по представлению председателя СК дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 2 дней может быть предоставлен отдельным членам СК.

В период краткосрочного обучения председателя СК с отрывом от производства, участия в мероприятиях, проводимых профсоюзными органами, ему сохраняется средняя месячная плата.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор вступает в силу с момента принятия его собранием трудового коллектива и подписанием его представителями сторон (от работодателя в лице директора школы, от работников в лице председателя СК).

Срок действия договора - три календарных года

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет работодатель, Совет коллектива и их вышестоящие органы. О выполнении коллективного договора отчитываются обе подписавшие его стороны на общем собрании работников не менее 1 раза в год.

На срок действия договора при условии выполнения работодателем всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между работодателем и работниками, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего распорядка МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
2. Положение о системе оплаты труда работников МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
3. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работников МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
4. Положение о премировании.
5. Соглашение по охране труда
6. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности
7. График сменности работников МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Данные приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

От работников:
Председатель совета трудового коллектива
МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
_____/Н.В. Семенова/

От работодателя
Директор
МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
_____/В.И. Буглак/

« ____ » _____ года

« ____ » _____ года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

I. Общие положения

1.1. Соответствие с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш» регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы администрации, повышать профессионализм, квалификацию, результативность педагогического и управленческого труда, развивать творческую инициативу, соблюдать правила по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (ст. 21 Трудового кодекса РФ).

1.4. Вопросы внутреннего трудового распорядка решаются администрацией образовательного учреждения совместно с советом коллектива, представляющим интересы работников.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения совета коллектива (ст. 190 Трудового кодекса РФ).

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ним трудовых договорах (контрактах), должностных инструкциях.

1.7. Текст правил внутреннего трудового распорядка должен быть доступен работающим.

II. Основные права и обязанности руководителей образовательного учреждения (работодателя)

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении

организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- осуществлять обязательное медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

III. Основные правила и обязанности работников образовательного учреждения

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение труда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные формы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей; сохранности имущества работодателя.

3.3. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавшего до занятий.

3.4. Во время учебных занятий двери не должны запираются на ключ и другие средства. Кабинеты могут закрываться на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учащихся одних в закрытых помещениях не допускается.

3.5. По окончании рабочего времени кабинеты, спортивный зал закрываются на ключ. Уборка кабинетов осуществляется силами технического персонала. Учащиеся школы обязаны поднять стулья после окончания последнего урока, ответственность несет учитель, проводивший урок. Дежурные по классу должны вымыть доску, вытереть пыль, подмести пол, вынести мусор. Ответственность несёт классный руководитель.

3.6. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени запрещается. Проведение классных часов и собраний, генеральных уборок классов, дополнительные занятия разрешается проводить после предоставления учащимся перерыва для отдыха и питания. Во всех случаях требуется согласование с администрацией.

3.7. В случае пожара и других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

IV. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование

4.1. В МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш» установлена 5-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов, ст. 91 Трудового кодекса РФ. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса РФ). Для женщин не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

4.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом учитывается:

- у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;
- молодые специалисты обеспечиваются учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

4.3. Продолжительность дня не педагогических работников определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш» по согласованию с советом коллектива.

4.4. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета, группы с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за 30 минут до начала уроков. Дежурный учитель за 20 до начала уроков встречает учащихся в вестибюле школы.

4.5. Рабочий день учителя начинается с 08.15. Рабочее время учителя может быть увеличено в случаях:

- проведения педагогических советов;
- административном совещании, как правило, 1 раз в 2 недели;
- вследствие задействования педагогических работников до начала занятий или после, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой или исполнением своего функционала.

4.6. В течение учебного времени учителя приступают к очередному уроку со звонком. Для начала занятий дается 2 звонка с интервалом в 1 минуту - предупредительный и основной. Задержка учащихся на переменах не допускается.

4.7. График дежурств учителей (на этажах и в столовой) утверждается и разрабатывается профсоюзным комитетом. Администрация и профсоюзный комитет в тесном контакте осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

4.8. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за порядком в школьной столовой.

4.9. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному заместителем директора по учебно-воспитательной работе. График занятости оформляется распоряжением по

школе. Неявка на работу в каникулы приравнивается к прогулу.

4.10. Педагогическим и другим работникам МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков, занятий;
- оставлять учащихся одних во время учебно-воспитательного процесса;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

4.11. Классные руководители 1-4 классов выводят, согласно графиков, учащихся в столовую, следят за дисциплиной учащихся на переменах и во время приема пищи.

4.12. Заместитель директора по УВР школы своевременно предупреждает детей и учителей о замене уроков.

4.13. Устанавливается единый день совещаний - пятница. В течение года, как правило, проводится 3 тематических и до 7 административных Педагогических советов, до 3-х собраний трудового коллектива.

4.16. Школа обучается в I смену, продолжительность урока в первом классе – 35 минут, со второго полугодия 45 минут, 2-11 классах – 45 минут.

4.17. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, формы организации познавательной деятельности, методы обучения, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным.

4.18. Правила внутреннего распорядка работы МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш» являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками учреждения без исключения, контроль за соблюдением документа возложен на администрацию и профсоюзный комитет МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш».

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

От работников:

Председатель совета трудового коллектива
МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»

_____/Н.В. Семенова/

От работодателя

Директор
МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»

_____/В.И. Буглак/

« _____ » _____ года

« _____ » _____ года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»:

1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.1.2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.07.2011 № МД-988/03 «О вступлении в силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2011 № 2075» и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.1.3. Законом Приморского края от 25.04.2013 № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края»;

1.1.4. Постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края»;

1.1.5. Приказа Департамента образования и науки Приморского края от 24.05.2013 № 616-а «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных департаменту образования и науки Приморского края»;

1.1.6. Постановлением администрации Хасанского муниципального района от 12.08.2013 № 1298 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Хасанского муниципального района».

1.2. Настоящее Положение регулирует: порядок и условия оплаты труда работников МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»;

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников школы (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников школы, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника школы предельными размерами не ограничивается.

1.7. Системы оплаты труда в школе устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Положением.

1.8. Размеры окладов работников школы, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, могут ежегодно увеличиваться (индексироваться) в соответствии с законодательством РФ.

При увеличении (индексации) окладов работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Системы оплаты труда работников школы включают в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Системы оплаты труда работников школы устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Хасанского муниципального района;
- перечня видов стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации Хасанского муниципального района;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующего профсоюзного органа.

2.1.3. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет:

размеры окладов, ставок заработной платы;

размеры повышающих коэффициентов,
размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Размеры окладов работников школы устанавливаются директором школы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – оклады по ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику работы в школе;
- повышающий коэффициент за выслугу лет.

2.3.2. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию к должностному окладу, ставке заработной платы учителя устанавливается в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
высшая категория	0,25
первая категория	0,15

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке.

2.3.3. К окладам работников (в том числе к окладам педагогических работников), установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за специфику работы в следующих рекомендуемых размерах:

Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.	0,2

Размеры корректирующих коэффициентов и перечень должностей, по которым они применяются в случаях, предусмотренных абзацами вторым - третьим настоящего пункта, определяется директором с учетом педагогического совета в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.4. К окладам работников (в том числе к окладам педагогических работников), установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер повышающего коэффициента
от 1 до 5 лет	0,10
от 5 до 10 лет	0,15
от 10 до 15 лет	0,20
Свыше 15 лет	0,30

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам школы, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления и за время военной службы, независимо от занимаемой должности, независимо от ведомственной подчиненности.

Исчисление стажа работы производится комиссией по установлению стажа работы и оформляется протоколом. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

После определения стажа работы издается приказ директора школы о применении коэффициента. Протокол приобщается к личному делу работника, которому определяется стаж работы. Исчисление и выплата последующих надбавок

производится на основании приказа директора по мере достижения стажа, дающего право на увеличение размера коэффициента. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

2.3.5. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

$R_{op} = Op_{кг} + Op_{кг} \times \sum ПК$, где:

R_{op} – размер оклада работника;

$Op_{кг}$ – оклад работника по ПКГ;

$\sum ПК$ - сумма повышающих коэффициентов.

2.3.6. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников школы.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Повышающий коэффициент устанавливается по основному месту работы.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера коэффициента в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера коэффициента производится по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам приказом директора школы в процентах к базовым окладам. Размеры компенсационных выплат постоянного характера закрепляются на определенный период дополнительным соглашением к трудовому договору работника.

В школе устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

2.5.1 Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.2 Размеры доплат работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.

2.5.3 Если по итогам аттестации рабочее место признаётся безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах

2.5.4 Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников школы применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждений, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в Южных районах дальнего Востока

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам школы выплачиваются в порядке и размере, установленном действующим законодательством:

районный коэффициент – 30%.

Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 % по истечении первого года, с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы, но не выше 30% заработка. Процентная надбавка к заработной плате в размере 10 % за каждые шесть месяцев работы молодёжи, проживающей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступившей в трудовые отношения, но не выше 30 % заработка.

2.5.5 Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, совмещение профессий (должностей), работу в ночное время устанавливаются в следующих размерах:

за работу в ночное время — 35 % оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со статьёй 154 ТК РФ;

за работу в выходные и праздничные дни — в размерах и порядке, установленных действующим трудовым законодательством;

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным или трудовым договором. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.5.6. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников школы, осуществляется за дополнительную плату посредством установления компенсационной выплаты (доплаты).

В школе устанавливаются следующие размеры доплат работникам за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей:

2.5.7 Учителям за классное руководство ежемесячная денежная выплата в размере 2000 рублей при нормативной наполняемости класса 14 человек. Если наполняемость класса меньше нормативной наполняемости, расчёт выплаты производится пропорционально фактическому числу учащихся.

2.6.8 Учителям производится ежемесячная денежная выплата за проверку тетрадей в следующих размерах:

1-4 классы – 10 %

по русскому языку и литературе – 15 %

по математике и иностранному языку 10 % оклада, при условии наполняемости классов 15 человек, менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в размере 50% от соответствующих доплат 2.5.9. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.6. Порядок и условия стимулирующих выплат.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором и «Положением о стимулирующих выплатах работникам МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш», являющимся приложением к данному положению.

В школе устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.6.1. Выплаты за качество работ.

Работникам школы устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ.

При установлении выплат за качество выполняемых работ учитываются:

- наполняемость классов
- итоги успеваемости учащихся
- результаты промежуточной и итоговой аттестации
- наполняемость учащихся в классах при повышении нормативной наполняемости
- участие учащихся в муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях
- выполнение учреждением в полном объеме установленного государственного заказа
- отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных услуг
- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

2.6.2. Работникам, имеющим отраслевые почётные звания, ученые степени устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в следующих размерах:

- имеющим степень кандидата педагогических наук и работающим по соответствующему профилю – 5 %
- работникам, имеющим учёную степень доктора педагогических наук и работающим по соответствующему профилю, почётное звание «народный учитель» - 10 %
- работникам, имеющим почётное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник образования», отраслевые нагрудные почётные знаки – 5 %.

2.6.3. Выплаты за высокие результаты работы:

- выполнение планов внеклассной работы
- участие в развитии отраслевых программ, проектов
- применение в работе инновационных методов воспитания и обучения.

2.6.4 Предельные размеры выплат за качество выполняемых работ не могут превышать 250 % оклада работника, выплаты за высокие результаты работы – 200%.

При отсутствии или недостатке бюджетных средств, директор школы может приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке

2.6.5 Конкретные размеры выплат стимулирующего характера за переведенные выше показатели устанавливаются ««Положением о стимулирующих выплатах работникам МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»»».

3. Порядок и условия оплаты труда директора школы, заместителя директора и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Размер оклада руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре.

К должностному окладу руководителя учреждения применяется корректирующий коэффициент в зависимости от объемных показателей.

Применение корректирующего коэффициента к должностному окладу руководителей учреждений по занимаемой должности образует новый должностной оклад.

К окладам руководителей учреждений (с учетом корректирующего коэффициента), их заместителей и главных бухгалтеров может применяться повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в следующих рекомендуемых размерах:

Стаж работы	Размер повышающего коэффициента
от 1 до 5 лет	0,10
от 5 до 10 лет	0,15
от 10 до 15 лет	0,20
Свыше 15 лет	0,30

Должностные оклады заместителя директора школы и главного бухгалтера школы устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

3.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора школы, заместителя директора и главного бухгалтера в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

Конкретный размер компенсационных выплат директору школы, имеющего право на получение соответствующих видов выплат, устанавливаются в трудовом договоре.

3.3. Стимулирующие выплаты директору школы производятся с учетом выполнения учреждением целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, устанавливаемых отраслевым органом в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором школы. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный срок или выплачиваются единовременно.

Оценку работы директора школы осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждений. Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения утверждаются отраслевым органом.

3.4. Стимулирующие выплаты заместителю директора школы и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах работникам МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш».

4. Порядок формирования фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников школы формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета Хасанского муниципального района по расходам на оплату труда.

Фонд оплаты труда работников школы формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета Хасанского муниципального района, поступающих в установленном порядке, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников учреждения с 1 января 2015 года должна составлять не менее 30 процентов.

5. Оказание материальной помощи работникам учреждения

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам школы может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

5.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений, с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает директор школы на основании письменного заявления работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

От работников:
Председатель совета трудового коллектива
МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
_____/Н.В. Семенова/

От работодателя
Директор
МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
_____/В.И. Буглак/

« _____ » _____ года

« _____ » _____ года

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке установления выплат стимулирующего характера работникам

МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением администрации Хасанского муниципального района от 12.08.2013 года «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Хасанского муниципального района.»

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников школы.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора ОУ. Комиссия создается в школе сроком на 1 год общим собранием трудового коллектива и действует на основании Положения о Комиссии.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения.

1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками школы в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.

1.7. Работникам школы могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, квартал, год за фактически отработанное время.

1.8. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива школы и принимаются на нем.

1.10. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат за качество и результативности труда педагогических работников школы.

2.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца, квартала, года. Вознаграждения педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности учителя, которые предоставляются директору школы и являются основанием для выплат стимулирующего характера.

2.3. Комиссия принимает решение о выплатах стимулирующего характера и их размере большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор издает приказ о выплатах стимулирующего характера.

2.4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2.5. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяет путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) педагогических работников школы, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

2.6. Для определения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому

работнику за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.7. На стимулирующие выплаты начисляется ДВ и районный коэффициенты согласно действующего законодательства.

3. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат за качество и результативности труда административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы.

3.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца, квартала, года. Вознаграждения административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу школы устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности персонала школы, которая и являются основанием для выплат стимулирующего характера.

3.3. Комиссия принимает решение о выплатах стимулирующего характера и их размере большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор издает приказ о выплатах стимулирующего характера.

3.4. Стимулирующие выплаты административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу школы осуществляется в процентном отношении к должностному окладу с учетом выполнения критериев.

3.5. Лица, работающие по совместительству и участвующие в деятельности, поддерживающей имидж школы, имеют право на получение выплат стимулирующего характера.

3.6. Стимулирующие надбавки к должностному окладу директора школы устанавливаются Управлением образования Хасанского муниципального района в пределах общего фонда оплаты труда школы.

3.7. Стимулирующие надбавки директору школы за педагогическую деятельность устанавливаются комиссией школы по распределению стимулирующих выплат в соответствии с данным положением, с последующим ходатайством перед управлением образования Хасанского муниципального района о выплате данной стимулирующей надбавки.

3.8. На стимулирующие выплаты начисляется ДВ и районный коэффициенты согласно действующего законодательства.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок).

4.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

4.2 Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора на основании решения Комиссии Учреждения.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательных

5.1. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются собранием трудового коллектива. Изменения критериев, установленных данным положением возможно только по согласованию с собранием трудового коллектива.

5.2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников ОУ:

- для административных работников (директор, заместитель директора, главный бухгалтер);
- для педагогических работников (учитель);
- учебно-вспомогательный персонал (секретарь, водитель автобуса);
- обслуживающий персонал (рабочий по обслуживанию здания школы, сторож, уборщик служебных помещений, машинист котельной).

5.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *учитель*

№	Критерии	Оцениваемые показатели	Оценка в	Источники информации,
---	----------	------------------------	-------------	--------------------------

			баллах	период
1.	Учебные достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах (предметные)		Дипломы, грамоты, благодарности
		Районные		
		• Участник	1	
		• Призер	2	
		• Победитель	3	
		Краевые		
		• Участник	1	
		• Призер	2	
		• Победитель	3	
		Всероссийские		
• Участник	1			
• Призер	2			
• Победитель	3			
2.	Качество обучения	Успеваемость 100%	5	четверть, полугодие,
		Качество обученности (начальная школы, ОБЖ, физическая культура, технология, искусство)		четверть, полугодие
		• 50-60%	1	
		• 60-70%	2	
		• 70-80%	3	
		• 90-100%	4	
		Качество обученности (русский язык, литература, предметы естественно-научного цикла, информатика, история, обществознание, английский язык)		
• 35-50%	1			
• 50-70%	2			
• 70-80%	3			
• 90-100%	4			
		Количество учащихся получивших в итоговом внутришкольном контроле отметку «2»		четверть, полугодие
		• За каждого учащегося	-1	

3.	.Итоговая аттестация	% учащихся, подтвердивших школьную отметку результатами итоговой аттестации <ul style="list-style-type: none"> • 85-90% • 91-100% 	1 2	1 полугодие
		Средний балл по предмету (ЕГЭ, ГИА) Не ниже краевого и районного показателей (отдельно за ЕГЭ и ГИА)	3	
		Высокий балл по ЕГЭ За каждого ученика набравшего 70 баллов и более	3	
4.	Повышение уровня педагогического мастерства	Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства (очные) <ul style="list-style-type: none"> • Школьных • Районных • Краевых • Всероссийских 	1 2 3 4	по факту
		Руководство методическим объединением	5	ежемесячно
		Работа с учащимися, обучающимися по программа VIII в общеобразовательном классе (за каждого ученика)	1	ежемесячно
		Открытые уроки получившие высокую оценку на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • Школы • Района • Края 	1 2 3	по факту
		Выступления, получившие высокую оценку на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • Школы • Района • Края 	1 2 3	по факту
		Публикации <ul style="list-style-type: none"> • Района 	1	по факту

		<ul style="list-style-type: none"> • Края • России 	2 3	
		Использование ИКТ в образовательном процессе	3	ежемесячно
		Использование в работе инновационных педагогических технологий (работа по ФГОС, ОРКСЭ, дистанционное оборудование) на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • Школы • Района • Края 	1 2 3	ежемесячно
		Работа по насыщению и использованию учебного кабинета (по итогам смотра)	1	после смотра
		Составление и апробация авторских программ	2	по факту
		Поддержка молодых специалистов <ul style="list-style-type: none"> • Первый год работы • До 3 лет работы 	5 1	ежемесячно
5.	Удовлетворенность участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб, родителей, коллег, учеников	1	ежемесячно
		Конфликтная ситуация	-1	по факту
6.	Соблюдение санитарно гигиенических требований и охраны труда к организации учебно-воспитательного процесса	Не выполнение требований СанПиНа, техники безопасности и охраны труда	-1	по факту
		Каждый случай травматизма	-1	по факту
		Проведение инструктажа по охране труда, наличие документации	1	ежемесячно
7.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное заполнение школьной документации	1	ежемесячно
		Своевременное заполнение электронных журналов	3	ежемесячно
		Несвоевременное заполнение	-2	ежемесячно
		Нарушение при заполнении школьной документации	-2	ежемесячно
		Своевременность сдачи отчетов	1	по факту
		Несвоевременность сдачи	-1	по факту

		отчетов		
		Дисциплинарные взыскания	-5	по факту
		Работа в классах, численность учащихся в которых превышает 25 человек (английский язык, информатика, технология – неделящиеся классы)	1	по факту
8.	Работа классного руководителя	Отсутствие работы по предупреждению пропусков учащихся	-1	ежемесячно
		Нарушение во время дежурства	-1	по факту
		Невыполнение плана воспитательной работы	-3	по факту
		Экскурсионные и внешкольные мероприятия с классом (с предоставлением фотоотчетов)	1	по факту
9.	Внеклассная работа по предмету	Организация и проведение мероприятий предметной недели, открытых мероприятий по предмету (каждое мероприятие)	1	по факту
		Проведение дополнительных консультации (не менее 4 в месяц)	1	по факту
10.	Внеурочная деятельность	Ведение мониторинга деятельности школы, школьного сайта	2	по факту
		Организация работы школьного пресс-центра	1	по факту
		Сохранение и укрепление здоровья детей	1-3	по факту
		Подготовка и проведение общешкольного мероприятия	2	по факту
		Сохранность обновление учебного оборудования		по факту
	<ul style="list-style-type: none"> • Мастерские, кабинет домоводства, спортзал • Кабинеты естественнонаучного 	3		
		2		

		профиля		
		Выполнение разовых поручений не входящих в круг должностных обязанностей	1-5	по факту

5.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *заместитель директора по учебно - воспитательной работе (при условии работы по основной должности)*

№ п/п	Критерии	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Источники информации, период
1.	Обновление содержание образования	За инициирование к участию инновационной деятельностью и по введению в учебный план новых предметов, программ углубленного изучения отдельных предметов профильных курсов	5	По итогам учебного года
2.	За организацию методической работы, достижения учителей и обучающихся	Работа методических объединений учителей (за каждое)	1	По итогам полугодия
		Проведение мероприятий на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • школы • Района • Региона 	1 2 3	По итогам проведенных мероприятий
		Внедрение в практику педагогический и информационных технологий	5	
		За публикации в прессе	2	
		За проведение работы по обобщению и трансляции передового педагогического опыта	5	
		Активное использование проектных и исследовательских технологий в управлении	2	
3.	Качество образования	Итоговая аттестация (результаты независимой оценки ЕГЭ, ГИА) <ul style="list-style-type: none"> • Рост • Снижение 	5 -5	
		Результаты итоговой аттестации в традиционной форме		

		<ul style="list-style-type: none"> • Рост • Снижение 	3 -3	
		Результаты мониторинга <ul style="list-style-type: none"> • На уровне района • Выше уровня района • Выше уровня региона 	2 2 3	
4.	Результативность учебно-методической и инновационной деятельности	Участие в профессиональных конкурсах грантах на уровне:		
		<ul style="list-style-type: none"> • Района • Края • Всероссийский 	3 4 5	
		Участие в опытно-экспериментальной работе	1	
		Ведение учебно-методической документации <ul style="list-style-type: none"> • Соответствуют требованиям • Не соответствуют требованиям 	1 -1	
		Обобщение и распространение собственного опыта	2	
	Максимальное количество баллов		46	

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

От работников:
Председатель совета трудового коллектива
МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
_____/Н.В. Семенова/

От работодателя
Директор
МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
_____/В.И. Буглак/

«15» января 2021 года

«15» января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

Администрация школы и профсоюзный комитет могут поощрять работу особо отличившихся сотрудников школы денежными премиями, оказанием материальной помощи, предоставлением отгулов в каникулярное время, учитывая при этом:

1. Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
2. Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими организациями, высокий уровень успеваемости учащихся, вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.
3. Методическую работу, обобщение передового опыта и внедрение его в образовательный процесс, работу по созданию учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников.
4. Работу по развитию кабинетной системы.
5. Проведение внеклассных мероприятий.
6. Активное участие в общественной жизни школы.
7. Помощь в ремонте школы, неоплачиваемую работу по благоустройству школы и школьной территории.
8. Безотказный выход на замены.
9. Работу без больничного листа.
10. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, охраны труда и техники безопасности, ответственное отношение к дежурству на этажах и по школе.
11. Работники образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-летие, 60-летие) и в связи с уходом на пенсию.
12. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением в учебное учреждение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Российскую Армию, уволенным по сокращению штата и другим уважительным причинам начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

13. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по образовательному учреждению при согласовании с профсоюзным комитетом школы.

От работников:
 Председатель совета трудового коллектива
 МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
 _____/Н.В. Семенова/

От работодателя
 Директор
 МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
 _____/В.И. Буглак/

«15» января 2021 года

«15» января 2021 года

Соглашение
по охране труда в МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»
на 2021-2024 год

№	Мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ (руб.)	Сроки выполнения	Ответственные за выполнения	Ко-во работников, которым улучшаются условия труда/кол-во женщин
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Обеспечение аптечками первой помощи	компл.	3	12000	До 01 сентября	директор	
2.	Приобретение инвентаря для уборки помещений	компл.	4	3000	Август	завхоз	6
3.	Приобретение инвентаря для уборки территории	компл.	2	3000	Август	завхоз	1
4.	Приобретение средств индивидуальной защиты	пара	7	10500	Август	завхоз	7
5.	Прохождение ежегодного медицинского осмотра	чел.	41	бюджет	Март	директор	41
6.	Обучение и проверка знаний работников по ОТ	чел.	2	бюджет	По плану	Директор	41
7.	Обучение по пожарной	чел.	3	бюджет	По плану	Директор	41

	безопасности						
8	Обеспечение сотрудников моющими и санитарно-гигиеническими средствами	чел.	23	бюджет	Сентябрь	завхоз	41

От работников:
Председатель совета трудового коллектива
МКОУ «СОШ №1 с.Барабаш»
_____/Н.В. Семенова/

От работодателя
Директор
МКОУ «СОШ №1 с.Барабаш»
_____/В.И. Буглак/

«15» января 2021 года

«15» января 2021 года

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
РАБОТА В КОТОРЫХ ТРЕБУЕТ ПРОВЕДЕНИЯ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ
ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ИХ НА РАБОТУ И В ПЕРИОД
ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Работники лечебно-профилактических и детских учреждений ежегодно проходят медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Перечень профессий и должностей: директор, зам. директора по АХЧ, главный бухгалтер, учителя, рабочий по обслуживанию здания школы, уборщик служебных помещений, сторож, водитель автобуса, секретарь.

От работников:
 Председатель совета трудового коллектива
 МКОУ «СОШ №1 с.Барабаш»
 _____/Н.В. Семенова/

От работодателя
 Директор
 МКОУ «СОШ №1 с.Барабаш»
 _____/В.И. Буглак/

«15» января 2021года

«15» января 2021года

ГРАФИК СМЕННОСТИ РАБОТНИКОВ МКОУ «СОШ №1 с. Барабаш»

№ п/п	Должность	Часы работы	Часы перерыва и отдыха	Примечание	Отметка об уведомлении
1.	Директор	Понедельник – вторник: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.30	13.00 – 14.00	Время перерыва и отдыха может варьироваться в зависимости от расписания уроков	
2.	Завхоз	9.00 – 17.00	13.00 – 14.00		
3.	Учитель	Согласно расписанию уроков	Согласно расписанию уроков		
4.	Рабочий по обслуживанию здания	Понедельник-пятница: 9.00-18.00	13.00-14.00		
5.	Секретарь	Понедельник-пятница: 10.00-11.20			
6.	Уборщики служебных помещений:	Понедельник-четверг: 8.00-15.30	12.00-12.30		
7.	Водитель автобуса	7.00 – 16.00	9.00 – 11.00		
8.	Машинист котельной	Согласно графика смен			
9.	Сторож	Согласно графика смен			

От работников:
 Председатель совета трудового коллектива
 МКОУ «СОШ №1 с.Барабаш»
 _____/Н.В. Семенова/

От работодателя
 Директор
 МКОУ «СОШ №1 с.Барабаш»
 _____/В.И. Буглак/

«15» января 2021 года

«15» января 2021 года

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

1. Уборщик служебный помещений.
2. Машинист котельной.
3. Рабочий по обслуживанию здания.

№ п/п	Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи в год (ед.)
1	Уборщик служебный помещений	Халат х/б. Перчатки резиновые (при мытье полов и мест общественного пользования)	1 4
2	Машинист котельной	Костюм брезентовый Сапоги (ботинки) Перчатки комбинированные	1 1 постоянно
3	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм х/б. или костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые. Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 1 1 5 1