

«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной
организации общеобразовательного
учреждения

 И.В.Вахтомина
« 25 » 05 2020 год

«Утверждаю»
Временно исполняющий обязанности
директора _____ государственного учреждения

 Н.М.К... на
« 25 » 05 2020 год
Для документов



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Каргапольская специальная (коррекционная) школа – интернат»

Общие положения.

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

Трудовая дисциплина в организациях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

I. Порядок приема и увольнения работников.

1.1. Работники при приеме на работу заключают трудовой договор.

Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок.
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 59 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.2. В трудовом договоре указывается:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- паспортные данные работника и работодателя;
- место работы (цех, участок);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях труда.
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, районный коэффициент, сроки выплаты заработной платы).

1.3. На каждого работника заводится личное дело, для оформления которого работник обязан предоставить:

фотографию 3*4,

а так же документы, указанные в п.1.1.

- на каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, копии документов, предъявляемых при приеме на работу кроме трудовой книжки, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора (контракта);
- руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу;
- личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет;
- о приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава;

1.4. При приеме на работу, работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно - гигиеническими и другими нормативно - правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте). По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

По соглашению сторон:

- производится запись об испытании, о неразглашении коммерческой тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока (1 год), если обучение производилось за счет средств работодателя. Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не

обусловленных трудовым договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя, с подписью работника о том, что он получил на руки второй экземпляр. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором под роспись.

1.6. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в письменной форме в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера – до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.8. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами коллективным договором.

1.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

- 1.10. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.
- 1.11. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения профсоюзного комитета, с предупреждением работника в письменной форме за три дня и с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.
- 1.12. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.
- 1.13. При поступлении на работу (до подписания трудового договора) или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:
- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
 - ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в организации;
 - проинструктировать работника по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.
- 1.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 1.15. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.
- 1.16. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на срок до 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы, работник отстраняется от работы, с сохранением места работы, должности. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (с п. 8 части 1 ст. 77), иными федеральными законами.
- 1.17. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора.
- 1.18. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.
- 1.19. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части 1. ст. 77 ТК РФ. В случае, когда обстоятельства, указанные в части первой могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от

продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2. части 1. ст. 81 ТК РФ, с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора, ухудшающие положение работ по сравнению с условиями коллективного договора.

1.20. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части работник может быть переведен на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

1.21. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического, или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызванными чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

1.22. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

1.23. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.24. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

1.25. Основанием для прекращения трудового договора является:

- «Общие основания прекращения трудового договора» ст. 77 ТК РФ;
- «По инициативе работодателя» ст. 81 ТК РФ;
- «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст. 83 ТК РФ.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

1.26. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1.27. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

1.28. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

1.29. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.30. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием профсоюзного комитета в следующих случаях:

-сокращение численности или штата работников;

-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.

1.31. Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца.

II. Права и обязанности работника.

2.1. Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

-соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

-соблюдать трудовую дисциплину.

-выполнять установленные нормы 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.

2.2. Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

-объединение, включая право на создание профсоюзных организаций для защиты своих прав.

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

-защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

III. Права и обязанности работодателя.

3.1. 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, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей.

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, 10 числа - расчет за вторую половину месяца, 25 числа - расчет за первую половину месяца.

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным Трудов

-своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

- рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и 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.

IV. Рабочее время, время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени:

Школа - интернат является учреждением непрерывного типа (круглосуточного пребывания). Режим работы подразделений определяется приказом директора по школе, назначаются ответственные лица за работу каждого подразделения.

4.2. Для односменного режима работы, продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю. Начало работы - в 8 часов, перерыв с 12 до 13 часов, окончание работы в 17.00. Работающим с ПЭВМ или ПК, рекомендуется делать технологические перерывы для отдыха в течение рабочего дня (смены) через два часа от начала рабочей смены и через два часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый.

4.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Для работников, работающих по сменам, (вахтеры, сторожа, помощники воспитателей, повара, мойщики посуды) прием пищи осуществлять на рабочем месте. Сотрудника, обеспечивающего пропускной режим, на период технологических перерывов и случаев, когда сотруднику необходимо временно покинуть свой пост заменяет технический работник, закрепленный за 1 этажом здания.

4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения обязанностей, возложенных на них, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и Уставом ОУ с учетом Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.05.2019г № 234 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы:

- учитель, педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- учитель-дефектолог и учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- старший воспитатель-30 часов, воспитатель – 25 часов в неделю;
- социальный педагог, педагог-психолог, педагог-библиотекарь - 36 часов в неделю.

4.5. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 168 часов в месяц.

Работникам, работающим по сменам, согласно утвержденных графиков, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – один год. При составлении графиков сменности учитывать годовую норму времени при 40-часовой рабочей неделе. Работникам, работающим в сменном режиме, оплата труда производится в соответствии с установленными окладами. Работникам, работающим по сменам и отработавшим в календарном месяце все предусмотренные графиком смены, выплачивается полный месячный оклад. Учет рабочего времени (почасовой) ведется ежемесячно.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.7. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда. На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в абзаце пятом части первой настоящей статьи, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами. Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста. ТК РФ и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

4.8. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

4.9. Если по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени определяется по скользящему графику с введением суммированного учета рабочего времени (месяц, квартал и другие) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период определяет работодатель, с учетом мнения профсоюзного комитета организации

4.10. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время на начало и окончание ежедневной работы и перерыва на обед и для принятия пищи, определяется графиком рабочего времени, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.11. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по другому трудовому договору в этой же организации в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.

4.12. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников, сокращается на один час.

4.13. Ночным считается время с 22-00 часов вечера до 6-00 часов утра.

4.14. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случаях неявки сменщика рабочий или служащий сообщает об этом своему начальнику, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

4.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут.

4.16. Работники школы, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные.

4.17. Руководитель образовательного учреждения, может привлекать педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается администрацией школы, и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.18. Режим рабочего времени в каникулярное время для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.19. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем работников с привлечением их к методической, организационной, хозяйственной работе в пределах нормируемой части рабочего времени с соблюдением требований ТК РФ. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих учебно-воспитательную работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда так же сохраняются.

4.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.

4.21. Дополнительные отпуска на основании коллективного договора предоставляются работнику одновременно с очередным ежегодным отпуском.

4.22. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

4.23. Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ)

4.24. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.25. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.26. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.27. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

4.28. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

4.29. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

Следующие категории работников могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, имеющие детей – инвалидов;
- инвалиды;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.30. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время (30 минут каждые 2 часа).

V. Поощрения за успехи в работе.

5. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за достигнутые в работе успехи, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- выдвижение на награждение Благодарственными письмами и Почетными грамотами отдела образования Администрации Каргапольского района, Департамента образования и науки Курганской области, Администрации Правительства Курганской области;
- выдвижение на награждение ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации и на государственные награды.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушением трудовой дисциплины является противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.3. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий:

6.3.1. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для вынесения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.3.2. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдением ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу

6.3.3. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

6.3.4. За каждый проступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.

6.3.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.4. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся воспитанников.

6.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.6. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания. Так, Законом РФ "Об образовании" (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных трудовым законодательством, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения.

VII. Трудовые споры.

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем организации по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам организации;
- судами.

7.2. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

7.3. Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявление в присутствии работника.

7.5. Копии решений комиссия вручает работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

VIII. Снятие дисциплинарного взыскания.

8.1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право:

- снять его с работника по собственной инициативе,
- по просьбе самого работника,
- ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюза.

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
общеобразовательного учреждения

_____ И.В.Вахтомина

«Утверждаю»

Временно исполняющий организации
обязанности директора
общеобразовательного учреждения

_____ Н.М.Кашина

«__» _____ 20__ год

«__» _____ 20__ год

Приложения к разделу «Охрана труда» Коллективного договора

Приложение № 2

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Соглашение по охране труда)

№№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственны й за исполнение	Отметка об испол- нении
1. Технические мероприятия					
1.1.	Регулярное проведение текущего ремонта здания и помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил.		Июнь-август	Заведующий хозяйством	
1.2.	Текущий ремонт классных комнат, санитарно-бытовых помещений), фойе		Июль-август	Заведующий хозяйством	
1.3.	Проверка имеющихся отопительных и вентиляционных систем в учебных и бытовых помещениях с целью выполнения нормативных требований по микро-климату и чистоты воздушной среды в учебных и бытовых помещениях.		1 раз в год	Заведующий хозяйством	
1.4.	Выполнение программы по энергосбережению		Постоянно	Заведующий хозяйством	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
2.1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.		Постоянно	Заведующий складом	
2.2.	Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в индивидуальной защиты, утвержденные-приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г.№290 «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 27 января 2010 года№28н		В соответствии с нормативами	Заведующий складом	
3. Организационные мероприятия					
3.1.	Организация обучения, проверки		1 раз в три	Специалист	

	знаний по охране труда работников		года, по мере поступления на работу	по охране труда	
3.2.	Разработка и пересмотр инструкций по охране труда		1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда	
	Организация проведения специальной оценки условий труда		По мере необходимости	Специалист по охране труда	
4. Прочие мероприятия					
4.1.					

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
общеобразовательного учреждения

_____ И.В.Вахтомина

«__» _____ 20__ год

«Утверждаю»

Временно исполняющий организации
обязанности директора
общеобразовательного учреждения

_____ Н.М.Кашина

«__» _____ 20__ год

Приложение № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности за счет средств работодателя

№№ п/п	Работы, профессии и должности	Вредные и опасные производственные факторы	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Директор	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
2	Заместитель директора по учебной работе	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20), Пр.1 п.3.2.2.4	1 раз в год 1 раз в 2 года	август
3	Заместитель директора по воспитательной работе	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20), Пр.1 п.3.2.2.4	1 раз в год 1 раз в 2 года	август
4	Главный бухгалтер	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20), Пр.1 п.3.2.2.4	1 раз в год 1 раз в 2 года	август
5	Бухгалтер 1 категории	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20), Пр.1 п.3.2.2.4	1 раз в год 1 раз в 2 года	август
6	Ведущий бухгалтер	Работа в обр. учреждении ин.	1 раз в год	август

		типа (Пр.2 п.20), Пр.1 п.3.2.2.4	1 раз в 2 года	
7	Секретарь	Работа в обр. учреждении ин. типа (Пр.2 п.20), Пр.1 п.3.2.2.4	1 раз в год 1 раз в 2 года	август
8	Инспектор по кадрам	Работа в обр. учреждении ин. типа (Пр.2 п.20), Пр.1 п.3.2.2.4	1 раз в год 2 раза в год	август
9	Специалист по охране труда	Работа в обр. учреждении ин. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
10	Заведующий столовой	Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте (Пр.2 п.15)	1 раз в год	август
11	Повар	Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте (Пр.2 п.15), Пр.1. п.1.2.2., п.4.1	1 раз в год	август
12	Мойщик посуды	Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте (Пр.2 п.15), Пр.1. п.1.2.2., п.4.1	1 раз в год	август
13	Заведующий складом	Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте (Пр.2 п.15)	1 раз в год	август
14	Заведующий	Работа в обр.	1 раз в год	август

	хозяйством	учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)		
15	Техник-программист	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20), Пр.1 п.3.2.2.4	1 раз в год 1 раз в 2 года	август
16	Сторож	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
17	Водитель автомобиля	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20) Пр.2 п.27	1 раз в год 1 раз в 2 года	август
18	Оператор стиральных машин	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
19	Слесарь-электрик	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
21	Уборщик служебных помещений	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
22	Вахтер	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
23	Старший воспитатель	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
24	Воспитатель	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
25	Учитель	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
26	Педагог дополнительного образования	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
27	Педагог-библиотекарь	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
28	Социальный педагог	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
29	Педагог-психолог	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
30	Младший воспитатель	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
31	Помощник	Работа в обр.	1 раз в год	август

	воспитателя	учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)		
32	Заведующий отделением	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
33	Врач-педиатр	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август
34	Медицинская сестра	Работа в обр. учреждении инт. типа (Пр.2 п.20)	1 раз в год	август

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
общеобразовательного учреждения

И.В.Вахтомина

«Утверждаю»

Временно исполняющий организации
обязанности директора
общеобразовательного учреждения

Н.М.Кашина

«__» _____ 20 год

«__» _____ 20 год

Приложение № 4

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также санитарную одежду

№№ п/п	Работы, профессии и должности	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарной одежды	Нормы выдачи на год
1.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. механических 12 пар дежурные 12 пар дежурные
2.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
3.	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
4.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 12 пар До износа 2 шт.
5.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. До износа 2 шт.
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 12 пар До износа До износа

7.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
8.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
9.	Слесарь-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. пара 6 пар До износа До износа До износа До износа

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
общеобразовательного учреждения

_____ И.В.Вахтомина

«__» _____ 20 год

«Утверждаю»

Временно исполняющий организации
обязанности директора
общеобразовательного учреждения

_____ Н.М.Кашина

«__» _____ 20 год

Приложение № 5

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№ № п / п	Работы, профессии и должности	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающих обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Повар, мойщик посуды, уборщик служебных помещений, заведующий складом, сторож (вахтёр)		Мыло туалетное, мыло жидкое	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, водитель автомобиля, заведующий хозяйством		Мыло туалетное, мыло жидкое	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
общеобразовательного учреждения

_____ И.В.Вахтомина

«__» _____ 20 год

«Утверждаю»

Временно исполняющий организации
обязанности директора
общеобразовательного учреждения

_____ Н.М.Кашина

«__» _____ 20 год

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей работников, получающих бесплатно молоко (0,5 литра) или другие равноценные пищевые продукты, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№№п/п	Работы, профессии и должности	Наименование структурного подразделения
1.		
2.		

Количество молока или других равноценных пищевых продуктов не зависит от продолжительности смены (Кроме того, при необходимости разместить перечень профессий, при работе в которых работники получают бесплатное лечебно-профилактическое питание)

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной общеобразовательного учреждения

_____ И.В.Вахтомина

«__» _____ 20 год

«Утверждаю»

Временно исполняющий организации обязанности директора общеобразовательного учреждения

_____ Н.М.Кашина

«__» _____ 20 год

Приложение № 7

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, подлежащих специальной оценки условий труда

№№ п/п	Перечень рабочих мест	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
Наименование структурного подразделения (цех №)			
1.			
2.			
Наименование структурного подразделения (участок)			
1.			
2.			

Приложение № 8

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей работников, получающих доплаты за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№№ п/п	Работы, профессии и должности	Наименование структурного подразделения	Размеры доплат в процентах
1	Повар	Обслуживающий персонал	12 %
2	Мойщик посуды	Обслуживающий персонал	4 %

Приложение № 9

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей работников, получающих дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№№ п/п	Работы, профессии и должности	Наименование структурного подразделения	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар	Обслуживающий персонал	7 дней
2	Оператор стиральных машин	Обслуживающий персонал	7 дней
3	Медицинские работники	Медицинские работники	12 дней

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей работников, дающих право на сокращенный рабочий день за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№№ п/п	Работы, профессии и должности	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1			
2			