

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 1
г. Мирный Архангельской области

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 1
_____ А.В.Федоров

м.п.

«__» марта 2023 года

От работников:

Представитель работников МБОУ СОШ № 1
_____ М.В.Медведева

«__» марта 2023 года

**Коллективный договор
между работодателем и работниками МБОУ СОШ № 1
на 2023-2026 годы**

Коллективный договор вступает в силу с «01» мая 2023 года
и действует до «30» апреля 2026 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников
«24» марта 2023 года, протокол № 3

г.Мирный 2023 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

Разделы	Название раздела	стр.
Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Трудовой договор	5
Раздел 3.	Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации	8
Раздел 4.	Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости	10
Раздел 5.	Рабочее время и время отдыха	11
Раздел 6.	Охрана труда	13
Раздел 7.	Социальные гарантии	16
Раздел 8.	Заключительные положения	16

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Формы трудового договора

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СОШ № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Соглашение по охране труда на 2023 год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск или компенсационную доплату

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Перечень должностей работников, которым предоставляется бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Перечень должностей работников, обеспечивающихся дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в зависимости от видов работ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и понятия, используемые в Коллективном договоре.

Работодатель – муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Мирный Архангельской области (далее- МБОУ СОШ № 1).

Представитель Работодателя - полномочным представителем Работодателя является директор Школы, действующий на основании Устава школы.

Работники Школы, Работники - граждане, состоящие в трудовых отношениях со школой.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Школе и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей.

Представитель работников. Работник, являющийся выборным коллегиальным постоянно действующим представительным органом работников Школы в социальном партнерстве, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Коллективного договора.

1.2. Стороны, статус и сроки Коллективного договора.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя и Работников Школы, разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), федеральным законом от 12.12.2012 г. № 243-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 19.04.1991 г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с Работниками Школы и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель - в лице директора Школы Федорова Александра Владимировича.

Работники - в лице представителя работников Медведевой Марии Викторовны избранного на общем собрании работников образовательного учреждения 20 апреля 2021 года протокол № 3 (далее – представитель работников).

Стороны намерены развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать установленные Коллективным договором обязательства и договоренности.

1.3. Целью Коллективного договора является определение в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально - экономических условий для Работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности Школы.

Коллективный договор устанавливает взаимные права и обязанности Работодателя, Работников в области регулирования условий труда, заработной платы, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, социальных вопросов и образовательной и научной деятельности в рамках действующего законодательства.

1.4. Коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения норм трудового права. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий настоящего Коллективного договора. Работодатель обязуется с учетом мнения представительного органа разработать и утвердить положения и иные нормативные

локальные акты, необходимые для реализации Коллективного договора.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Школы. Положения Коллективного договора не распространяются на лиц, выполняющих работы, оказывающих услуги школе на основании гражданско-правовых договоров.

1.6. Коллективный договор вступает в силу с «01» мая 2023 г. и действует в течение 3 (трех) лет. Стороны обязуются вступить в коллективные переговоры по заключению нового коллективного договора не позднее, чем за 3 (три) месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора, либо продлить срок его действия, но не более чем на 3 (три) года.

Изменения и дополнения в Коллективный договор (в том числе о продлении срока его действия) могут вноситься без проведения коллективных переговоров после взаимных консультаций путем подписания сторонами соглашения к настоящему Коллективному договору, являющегося его неотъемлемой частью, и которое доводится до сведения Работников.

1.7. Действие Коллективного договора не может быть прекращено в одностороннем порядке.

1.8. Пересмотр обязательств по Коллективному договору не может приводить к снижению уровня оплаты труда и социальных гарантий Работников.

1.9. После подписания Коллективного договора Работодатель доводит его содержание до сведения всех Работников путем размещения текста Коллективного договора на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Работники, вновь принимаемые на работу в Школе, должны быть ознакомлены с текстом действующего Коллективного договора под подпись.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, изменения его типа, реорганизации Школы в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Школы.

1.11. При смене формы собственности школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.14. При ликвидации Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Стороны договорились о взаимных обязательствах по управлению Школой методами, которые в наибольшей степени обеспечивают удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии; удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным образованием, научно-педагогических кадрах.

1.16. Работодатель обязуется:

- обеспечивать стабильную и эффективную работу Школы путем организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивать создание благоприятного психологического климата в коллективе Школы;
- обеспечивать создание и поддержку имиджа Школы (развитие и создание связей с социальными партнерами, отсутствие нарушений трудового законодательства);

- обеспечивать оплату труда, безопасные условия труда и социальные гарантии, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Коллективным договором;
- обеспечивать проведение переподготовки и повышение квалификации Работников;
- осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня медицинского и культурного обслуживания Работников;
- обеспечивать Работникам полную занятость в рабочее время, нормальные условия труда. Работодатель признает, что гарантированная занятость - важнейшее условие благополучия работника, и будет делать все от него зависящее для обеспечения постоянной занятости работников Школы и повышения материального благосостояния Работников;
- не допускать необоснованного сокращения численности или штата Работников Школы;
- не допускать нарушения правовых гарантий Работников;
- принимать необходимые организационные меры по сохранению рабочих мест.

1.17. Работники обязуются:

- добросовестно, качественно и в срок исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;
- выполнять приказы и распоряжения должностных лиц, действующих от лица Работодателя, если они не противоречат требованиям законодательства;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, не предпринимать действий, нарушающих безопасность труда других лиц;
- проходить в установленные сроки обязательные медицинские осмотры;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;
- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения; условия трудового договора, работать честно и добросовестно;
- использовать свое рабочее время для выполнения должностных обязанностей;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, участвовать в мероприятиях, организуемых Работодателем по поддержанию чистоты и порядка во всех помещениях Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы, не допускать нанесения ущерба Школе;
- экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора (приложение № 1 и № 2 к коллективному договору), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться

подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

Прием на работу оформляется трудовым договором, на основании заключенного договора издается приказ о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником школы заключается на: определённый срок (срочный) и неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия, обязательные для включения, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада (ставки заработной платы) стимулирующие и компенсационные выплаты, доплаты, надбавки), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под подпись с настоящим Договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.6. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8. В случае увольнения работника производится окончательный расчет и выдача трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в день увольнения (последний день работы).

2.9. В случае увольнения по сокращению численности штата работников осуществляется в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливаются работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителя и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) представителя работников. Эта работа завершается до окончания учебного года и до ухода работника в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.11. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в

текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя возможно с письменного согласия работника.

2.16. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи со следующими изменениями: организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовых функций (работы по определенной специализации, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не

зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.19. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения, помимо предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.20. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается:

- увеличение у других работников предельной численности контингента обучающихся,
- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида).

2.21. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией.

2.22. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие в размере, предусмотренном ст. 178 ТК РФ.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом (расторжением) работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Системы оплаты труда работников Школы, включая размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, повышающих коэффициентов, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, ставок почасовой оплаты труда, устанавливаются в Школе в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 (далее - Положение),

3.2. Сроки выплаты заработной платы определяются в соответствии с ТК РФ. Заработная плата выплачивается Работникам не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной

платы являются: 14-е число текущего месяца (зарплата за первую половину месяца) и 27-е число текущего месяца (зарплата за вторую половину месяца).

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этих дней.

3.3. Выплата заработной платы производится путем перечисления причитающихся Работникам денежных средств (сумм) на их лицевые счета, открытые в кредитной организации, с которой Школой заключен договор на организацию выплат заработной платы с использованием пластиковых карт, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника.

3.4. Вновь принятым Работникам первая выплата заработной платы производится не позднее 15 календарных дней с даты поступления на работу, далее - в соответствии с п.2.2 Коллективного договора.

3.5. При выплате заработной платы каждый Работник извещается в письменной форме в порядке, определенном локальным актом Школы:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работодатель извещает Работника о составных частях заработной платы путем направления, сформированного Школой бухгалтерского учета, отчетности и контроля расчетного листка, в личный кабинет Работника (раздел Заработная плата), созданный на портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее даты выплаты заработной платы.

Выдача расчетных листов на бумажном носителе осуществляется Школой бухгалтерского учета, отчетности и контроля на основании обращения Работника.

3.6. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Коллективным договором. При нарушении установленных сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат Работодатель обязан обеспечить выполнение требований ТК РФ о выплате компенсаций.

3.7. Работникам, уходящим в ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков или по личным заявлениям, оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

3.8. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку Работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах не ниже установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из местного и регионального бюджета, а также оплачиваются дни отъезда, приезда, нахождения в пути в период командировки, приходящиеся на выходные или нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ, исходя из среднедневного заработка работника.

3.9. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ.

3.10. Выполнение Работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную оплату в соответствии с Положением об

оплате труда.

3.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации, проводимой им методической работы,.

В Школе перед началом каждого учебного года локальным нормативным актом устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям, которые доводятся до педагогических работников.

3.13. Работодатель гарантирует Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда оплату труда в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда.

3.14. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в целях обеспечения деятельности Школы (за исключением случаев, установленных ст. 113 ТК РФ), с письменного согласия Работника на основании приказа директора Школы.

Оплата труда при привлечении Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 153 ТК РФ, исходя из среднедневного заработка Работника в двойном размере.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. При предоставлении другого дня отдыха работа в нерабочий праздничный день или выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом представителю Работников не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель не позднее чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет в службу занятости информацию о возможном массовом увольнении.

4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате сокращения численности или штата.

4.3. При сокращении численности или штата Работников Школы преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации может предоставляться Работникам:

- совмещающим работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- получивши среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- проработавшим в Школе более 15 лет и не достигшим 55-летнего возраста;

4.4. При сокращении численности или штата Работодатель не допускает увольнения двух Работников из одной семьи одновременно.

4.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом условий и возможностей приостанавливает прием новых работников. Работодатель не привлекает внешних совместителей при неполной занятости штатных Работников соответствующей квалификации.

4.6. В случае возникновения причин, которые могут привести к массовому увольнению Работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

4.7. Лицам, получившим уведомление о сокращении численности или штата, Работодателем предоставляется свободное от работы время, не менее 6 часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.8. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ, в связи с отказом Работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, Работодатель выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется образовательными стандартами, рабочими учебными планами, годовым графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий.

5.2. Работа педагогического персонала определяется трудовым договором (эффективный контракт) и индивидуальным планом работы.

В соответствии с действующим законодательством для педагогического персонала устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад).

Нормальная продолжительность рабочей недели для других категорий Работников Школы - 40 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад).

5.3. Режим работы Работников определяется ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора Школы.

5.4. Рабочее время и время отдыха педагогического персонала регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора Школы, утвержденным расписанием учебных занятий, а также утвержденным в установленном порядке индивидуальным планом работы на конкретный учебный год.

5.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час для всех

Работников.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять работникам Школы в соответствии с графиками отпусков, утверждаемым Работодателем и доведенным до сведения Работников. Отдельным категориям работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней
Постановление правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 (с изменениями и дополнениями от 07.04.2017 г. № 419)

- работникам-инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ;

- остальным работникам - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ)

5.8. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);

- за вредные условия труда (по результатам специальной оценки условий труда) - 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);

- за ненормированный рабочий день - от 3 до 14 календарных дней (ст. 119 ТК РФ);

5.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

5.10. Разделение ежегодно оплачиваемого отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.11. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступающего календарного года (ст. 123 ТК РФ)

5.12. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за 2 недели, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

5.13. Запрещается направление Работников в неоплачиваемый отпуск по инициативе Работодателя.

5.14. Работодатель обеспечивают контроль за соблюдением порядка предоставления Работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и своевременным использованием Работниками таких отпусков в соответствии с ТК РФ.

5.15. Работодатель может предоставлять по письменному заявлению работника кратковременные (дополнительные) оплачиваемые отпуска:

- женщинам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 14 лет - 3 дня;

- одиноким матерям и женщинам, воспитывающим трех или более детей в возрасте до 14 лет - 3 дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в календарных днях, по основной работе, при стаже работы в Школе не менее 1 года. Перенесение дополнительного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.16. Работодатель предоставляет педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных и методических трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей Школы такой отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает директор Школы.

5.17. Работники Школы имеют право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.18. Без ущерба для образовательного процесса Работодатель может по письменному заявлению работника предоставлять неоплачиваемые кратковременные отпуска:

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - до 7 дней;
- по уходу за заболевшим членом семьи - до 14 дней;
- в связи с юбилейной датой рождения Работника - до 2 дней;
- в связи с похоронами родных и близких - до 11 дней;
- Работнику, являющему матерью (отцом), либо иному лицу, воспитывающему ребенка (опекуном, попечителем, приемным родителем) в возрасте от 6 лет (при поступлении в первый класс) и до 12 лет - 1 день в День знаний (1 сентября). Если 1 сентября приходится на воскресенье - отпуск предоставляется на следующий за ним рабочий день;
- по случаю бракосочетания Работника или близкого родственника - 3 дня;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в дни школьных каникул или другое, удобное для них время.

5.19. Разделение отпуска, предоставление его по частям допускается по соглашению между Работником и Работодателем. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (непрерывная часть отпуска). Непрерывная часть ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется и используется в течение года, за который предоставлен отпуск.

5.20. Работодатель принимает меры для обеспечения ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам. Отзыв Работника из отпуска допускается только с письменного согласия Работника и оформляется приказом директора Школы. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего календарного года или присоединена к отпуску за следующий календарный год.

5.21. Время зимних и летних каникул обучающихся, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем для Работников Школы, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года.

5.22. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы в соответствии с трудовым законодательством.

6.ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны договорились, что деятельность Работодателя в области охраны труда строится на принципе обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья Работников в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда,

содержащимся в ТК РФ и иных нормативных актах.

6.2. Работодатель обеспечивает для Работников Школы здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников.

6.3. Работодатель обеспечивает:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- содержание аудиторий, лабораторий, производственных помещений и рабочих мест, мест общего пользования в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами и правилами;

- приобретение и выдачу, за счет средств Школы, специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезвреживающих средств Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в соответствии с действующим законодательством;

- расследование и учет, в установленном порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- предоставление компенсаций и льгот Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке, установленном Правительством РФ;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- разработку и утверждение, с учетом мнения представительного органа, инструкций по охране труда для Работников;

- возмещение Работнику ущерба, причиненного ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в размере до 10 должностных окладов в зависимости от процента потери нетрудоспособности;

6.4. Работодатель организует:

- проведение, за счет средств Школы, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Работники, не прошедшие в установленные сроки обязательные медицинские осмотры, а также в случае медицинских противопоказаний, не допускаются к выполнению ими трудовых обязанностей;

- проведение специальной оценки условий труда;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

6.5. Для реализации первоочередных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, а также улучшения условий и охраны труда Работодатель и представитель Работников совместно ежегодно разрабатывают и утверждают Соглашение по охране труда (приложение № 3 к коллективному договору).

6.6. Работодатель обязуется:

- назначить приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда во всех структурных подразделениях, кабинетах и помещениях;
- обеспечивать обучение, проверку знаний работников по охране труда и безопасным методам, и приемам выполнения работ, регулярно проводить инструктажи в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства и законодательства об охране труда Российской Федерации;
- проводить не реже одного раза в три года обучение и аттестацию по охране труда руководителей структурных подразделений, членов комиссии по проверке знаний требований по охране труда и членов комиссии по охране в обучающих организациях;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке инструкции по охране в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства, законодательства об охране труда, законодательства о пожарной безопасности;
- выполнять в полном объеме в установленные сроки организационные и технические мероприятия по охране труда;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья Работников и обучающихся;
- обеспечить в здании Школы пропускной режим;
- принимать меры по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- обеспечивать права и гарантии Работников в сфере охраны труда;
- по рекомендации медицинских комиссий своевременно планировать и приобретать путевки на санаторно-курортное лечение работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда за счет средств социального страхования (фонд страхования от несчастных случаев на производстве).

6.7. Члены комиссии по охране труда, специалист по охране труда и представитель Работников осуществляют контроль условий и охраны труда, участвуют в комиссиях по специальной оценке условий труда, доводят до сведения Работников информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса, контролируют выполнение мероприятий по улучшению условий труда.

В области охраны труда Работники Школы обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами, иными нормативно - правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда, локальными правовыми актами Школы;
- соблюдать правила применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования в установленном порядке.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны договорились, что Работодатель:

- 7.1. Обеспечивает работников возможностью бесплатного пользования библиотечным фондом и посещения учреждений культуры в образовательных целях.
- 7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовая, буфет).
- 7.3. Гарантирует медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.
- 7.4. Поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, и т.д.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.
- 7.5. Допускает обработку персональных данных работников в случаях, если: субъект персональных данных дал согласие в письменной форме;

7.5.1. персональные данные являются общедоступными (Ф.И.О., год и место рождения, адрес, сведения о профессии и стаже работы, категории, предоставленные работником).

- 7.6. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- 7.7. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящий коллективный договор заключен на 3 (три) года (ст. 43 ТК РФ).
- 8.2. Коллективный договор принимается на общем собрании работников образовательного учреждения и вступает с 01 мая 2023 года (ст. 43 ТК РФ).
- 8.3. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ст. 40, 44 ТК РФ.
- 8.4. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 8.5. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).
- 8.6. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с главой 61 ТК РФ, иными федеральными законами.
- 8.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения.
- 8.8. Работодатель обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его текст в соответствующий орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется после подписания коллективного договора довести его текст под подпись до всех работников, знакомить вновь поступающих работников с коллективным договором (ст. 50, 67 ТК РФ).

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

_____ 202__ года

№ _____

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Мирного Архангельской области, именуемое в дальнейшем "МБОУ СОШ № 1, в лице директора _____, действующего на основании Устава и именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданка _____, действующая от себя лично и именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий трудовой договор (далее - Договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем и представляет собой соглашение, по которому Работодатель поручает, а Работник принимает на себя обязанности по должности: _____
- 1.2. Работа по настоящему договору является для Работника _____
- 1.3. Местом работы Работника является: муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Мирного Архангельской области находящейся по адресу: город Мирный _____
- 1.4. Датой начала работы является _____
- 1.5. При условии полной индивидуальной материальной ответственности Работник обязан заключить договор о полной индивидуальной материальной ответственности.
- 1.6. Работник подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.7. Условия _____ труда _____ на _____ рабочем _____ месте Работника _____
- 1.8 Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяца с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности Работника

- 2.1. Работник имеет право:
 - на расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством;
 - предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;
 - предоставление рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами (СанПиН, охрана труда);
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с законодательством по занимаемой штатной должности;
 - доплату за сложность труда, количество и качество выполненной работы, уровень образования, стаж работы, премию за высокое качество работы или ведение методической и экспериментальной работы устанавливаемую по приказу директора МБОУ СОШ № 1 на основании утвержденного положения о премировании, надбавках, доплатах и других

видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения, исходя из размеров фонда оплаты труда и внебюджетных средств;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемые ежегодные отпуска;

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, материальную поддержку, предоставляемую работникам МБОУ СОШ № 1 в соответствии с утвержденным положением о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами;

- присвоение более высокой квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;

- участие в управлении МБОУ СОШ № 1 в формах, предусмотренных Уставом и коллективным договором;

- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением Работником трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на предоставление рабочего места и расходных материалов;

- бесплатное повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;

- аттестацию в соответствии с нормативными документами по аттестации руководящих и педагогических работников.

2.2. Работник **обязан**:

- лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию;

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 1;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МБОУ СОШ № 1;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в период их пребывания в МБОУ СОШ № 1;

- обеспечивать необходимые условия для осуществления образовательного процесса;

- соблюдать законные права и свободы учащихся в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и российским законодательством;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда, обеспечению его безопасности и производственной санитарии, противопожарной безопасности;

- проходить согласно требованиям обязательное медицинское освидетельствование при

заключении трудового договора и регулярно в период работы по графику осмотров;

- соблюдать должностную инструкцию;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в МБОУ СОШ № 1;
- бережно относиться к имуществу МБОУ СОШ № 1, в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации;
- правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы;
- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сотрудников и сохранности имущества МБОУ СОШ № 1.

2.3. Перечень других трудовых прав и обязанностей Работника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по МБОУ СОШ № 1, должностной инструкцией.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- не допускать Работника к работе до ликвидации обстоятельств, явившихся основанием для отстранения;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБОУ СОШ № 1 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ СОШ № 1, а также настоящего договора;
- требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и в период работы регулярно по графику осмотров в соответствии с законными требованиями (ст. 69 ТК РФ);
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за виновные действия в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами и законодательством об образовании;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и локальные акты МБОУ СОШ № 1 и настоящего договора;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны, гигиены труда и производственной санитарии;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных Работника;
- обеспечить Работника средствами, необходимыми для выполнения им своих трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 1 и настоящим договором;
- создавать условия, обеспечивающие участие работника в управлении МБОУ СОШ № 1 в формах, предусмотренных Уставом и коллективным договором;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- знакомить Работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами МБОУ СОШ № 1;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, настоящим договором.

4. Условия оплаты труда

Согласно настоящему договору устанавливаются следующие условия оплаты труда Работника:

4.1. Оплата труда Работника производится за фактически выполненные часы учебной нагрузки (педагогическая ставка 18 часов в неделю), конкретный объем нагрузки для каждого Работника устанавливается приказом Директора МБОУ СОШ № 1 «О тарификации сотрудников МБОУ СОШ № 1 на учебный год».

Изменение нагрузки возможно с письменного согласия Работника и утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 1. Об уменьшении нагрузки Работник должен быть предупрежден не позднее, чем за два месяца.

4.2. Заработная плата выплачивается Работнику не реже двух раз в месяц, на основании

табеля учета рабочего времени и в дни, установленные для выплаты заработной платы в МБОУ СОШ № 1.

Должностной оклад устанавливается за работу на 1,0 ставки (педагогическая нагрузка 18 часов в неделю) и включает в себя:

должность	базовый оклад	личный коэффициент	повышающий коэффициент	метод. литература	должностно й оклад

4.2.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями Работодателя производятся следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
районный коэффициент	Работа в местности с особыми климатическими условиями	
за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера		

4.2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями Работодателя производятся следующие стимулирующие выплаты:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты

5. Режим рабочего времени и отдыха

5.1. Рабочее время Работника определяется графиком работы и должностными обязанностями в соответствии с Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 1, настоящим договором и должностной инструкцией. Работник не имеет права без разрешения администрации менять график работы. Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.

5.2. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск установленной продолжительности в соответствии с учетом специфики работы.

а) ежегодный основной (ежегодный удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего севера.

6. Ответственность сторон

6.1. Работодатель несет ответственность:

- за виновное нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором;

- за полученные Работником увечья, профессиональные заболевания, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством;

- за задержку выплаты заработной платы.

6.2. Работник несет дисциплинарную ответственность за виновное неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором,

Уставом, коллективным договором и соглашениями, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6.3. При заключении письменного договора о полной индивидуальной материальной ответственности Работник отвечает за весь прямой действительный ущерб, в случаях недостачи, порчи, утраты имущества МБОУ СОШ № 1, полученного Работником под отчет по документам, содержащим подпись Работника, удостоверяющих получение имущества МБОУ СОШ № 1.

6.4. Трудовые споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и (или) судом в порядке, установленном трудовым и гражданским процессуальным законодательством.

7. Срок действия договора и основание прекращения трудового договора

7.1. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

7.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами (и издания приказа Работодателя).

7.3. Работник обязан приступить к работе по договору с _____

7.4. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут в связи с изменением штатного расписания и сокращением численности работников МБОУ СОШ № 1.

7.5. Расторжение настоящего договора осуществляется с соблюдением процедуры и гарантий, установленных законодательством.

8. Особые условия

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр (с подписью Работника) хранится в МБОУ СОШ № 1, а другой - у Работника.

Настоящий договор является основанием для издания приказа о приеме Работника на работу в МБОУ СОШ № 1.

8.3. Другие условия _____.

9. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель

Работник

Второй экземпляр трудового договора получен « _____ » _____ 20__ г.. _____

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Мирный _____

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Мирного Архангельской области, именуемое в дальнейшем "МБОУ СОШ № 1", в лице директора Федорова Александра Владимировича, действующего на основании Устава и именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданка _____, действующая от себя лично и именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. Настоящий трудовой договор (далее - Договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем и представляет собой соглашение, по которому Работодатель поручает, а Работник принимает на себя обязанности по должности: _____

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника _____

1.3. Местом работы Работника является: муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Мирного Архангельской области находящейся по адресу: город Мирный _____

1.4. Датой начала работы является _____

1.5. При условии полной индивидуальной материальной ответственности Работник обязан заключить договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.6. Работник подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Условия труда на рабочем месте Работника _____

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяца с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник подчиняется непосредственно _____

2.2. Работник имеет право на:

2.2.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

2.2.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте

2.2.4. Защиту персональных данных.

2.2.5. Гарантии и компенсации предусмотренные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2.3. Работник обязан:

2.3.1. Лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию и установленные нормы труда согласно должностной инструкции _____

2.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.3.4. Соблюдать требования охраны труда.

2.3.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим договором, ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Гарантии и компенсации

4.1. На Работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

5. Режим труда и отдыха

5.1. Для Работника устанавливается _____ рабочая неделя с _____ выходными днями.

5.2. Продолжительность рабочего времени _____ часов в неделю.

5.3. Работодатель обязан предоставлять Работнику ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск _____

- ежегодный дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера

- дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день _____

6. Порядок оплаты труда

6.1. Работодатель устанавливает Работнику должностной оклад ____ (базовый оклад профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных профессий рабочих, ____ квалификационной группы ____ квалификационного уровня, в размере ____ рублей за работу на 1,0 ставки, повышающий коэффициент к базовому окладу в размере _____)

6.2. Надбавки и доплаты, установленные законодательством Российской Федерации:

- ____% от основного должностного оклада за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

- ____% от основного должностного оклада – районный коэффициент.

6.3. Иные дополнительные (поощрительные) выплаты: устанавливаются приказом директора МБОУ СОШ № 1 «О тарификации сотрудников МБОУ СОШ № 1 на учебный год».

6.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в сроки, определяемые коллективным договором.

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или за ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим трудовым договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Прекращение трудового договора

8.1. Основания для прекращения настоящего трудового договора определяются в соответствии со ст. 77 Трудового кодекса РФ.

8.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

9. Ознакомление работника с нормативно-правовыми документами

Работник ознакомлен со следующими нормативно - правовыми актами МБОУ СОШ № 1 города Мирного Архангельской области: коллективным договором, уставом МБОУ СОШ № 1, правилами трудового распорядка, должностной инструкцией, положением о работе с персональными данными работников.

10. Заключительные положения

10.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.2. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую

силу, один из которых находится у Работодателя, другой - у Работника.

10.3. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

10.4. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению сторон. Изменения и (или) дополнения условий оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

10.5. Другие условия _____.

11. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель

Работник

Второй экземпляр трудового договора получен « _____ » _____ 20__ г. _____

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 1

1. Общие положения

1.1. «Правила внутреннего трудового распорядка» школы являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Мирного Архангельской области, являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников школы.

1.2. «Правила внутреннего трудового распорядка» школы регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.3. «Правила внутреннего трудового распорядка» школы имеют целью укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда.

1.4. «Правила внутреннего трудового распорядка школы» утверждаются директором школы с учетом мнения общего собрания работников образовательной организации (ст. 190 ТК РФ);

1.5. В соответствии со ст. 56 ТК РФ, при заключении трудового договора работник берет на себя обязанность соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. С правилами внутреннего трудового распорядка школы директор обязан ознакомить работников при приеме их на работу.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работник реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе. Сторонами трудового договора являются работодатель - МБОУ СОШ № 1 в лице директора школы и работник.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой — у работника. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

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

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 331 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, подтверждающий образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справки 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- решение врачебной психиатрической комиссии.

2.1.4. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных ТК РФ (ст. 65 ТК РФ).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.1.6. Специалист по кадрам школы обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в школе свыше пяти дней, в случае, если работа в школе является для работника основной.

2.1.7. Лица, поступающие на работу по совместительству вместо трудовой книжки представляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.1.8. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается ст. 66 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, анкеты, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, увольнении и награждениях. Кроме того, на каждого работника ведётся учётная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранится в школе, в том числе и после увольнения, 75 лет.

2.1.10. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными нормативными актами школы, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Изменение трудового договора:

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в той же школе по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую школу либо в другую местность вместе со

школой допускается только с письменного согласия работника (ч. 1 ст. 72 ТК РФ).

2.2.2. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в школе соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 ст. 77 ТК РФ.

2.2.3. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же школе на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.2.4. Перевод на другую работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.5. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.

- в случае производственной необходимости директор школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же школе 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.

- продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

- с письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

- временный перевод возможен по медицинским показаниям, в которых указывается срок перевода.

2.2.6. Изменение существенных условий трудового договора.

2.2.6.1. Изменение существенных условий труда для работников школы связано с изменением в организации учебного процесса и труда: изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.

2.2.6.2. Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором школы за два месяца до введения изменений.

2.2.6.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 ТК РФ.

2.2.7. Отстранение от работы.

Директор школы обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и требований охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или

периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Директор школы отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся 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 федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.2.8. Прекращение трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 ст. 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением (части III и IV ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода вместе с работодателем в другую местность (часть первая ст. 72 ТК);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.2.9. Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и

(или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст. 91 ТК РФ), а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором, календарным учебным графиком, графиком сменности.

Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Режим работы школы (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями) и продолжительность урока не более 45 минут школы утверждается приказом директора школы.

В целях облегчения адаптации детей к требованиям школьного обучения в 1-х классах учебная нагрузка увеличивается постепенно (применяется «ступенчатый» режим учебных занятий):

- сентябрь - октябрь - 3 урока по 35 минут каждый,
- ноябрь - декабрь - 4 урока по 35 минут каждый,
- январь – май – 4 урока по 45 минут каждый.

3.2. Родительские собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

3.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего административно-хозяйственного, обслуживающего и вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, для педагогических работников и женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к нему районах – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами в Школе.

Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

Норма часов учебной нагрузки (объем педагогической работы) в неделю педагогических работников школы при условии работы на одну ставку составляет:

18 часов - для учителя 5-11 классов, педагога дополнительного образования;

20 часов — для учителя 1 -4 классов, учителя — логопеда;

25 часов - для воспитателя группы продленного дня обучающихся с обучающимися имеющих отклонения в развитии;

30 часов - для воспитателя группы продленного дня, инструктора по физической культуре;

36 часов - для педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, мастера производственного обучения, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности.

3.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

3.6. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

3.7. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

3.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором школы.

3.9. Директор школы организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на учебный год, утверждается руководителем 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.

3.10. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении школы.

3.11. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на школы.
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор школы и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4. Основные права и обязанности руководителя образовательной организации

Руководитель образовательной организации имеет право на:

- управление образовательной организацией и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организацией;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- принятие локальных нормативных актов;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- на ведение дополнительной педагогической деятельности не менее 6 недельных часов;

- поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

Руководитель образовательной организации обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию представителя общего собрания работников школы.
- разрабатывать планы социального развития образовательной организации и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения после предварительных консультаций с их представительным органом;
- принимать меры по участию работников в управлении образовательной организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

5. Основные права и обязанности работников образовательной организации

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях ТК РФ, иными федеральными законами;
- работу, обусловленную трудовым договором и отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий, работ и отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке установленном ТК РФ;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов "Должностные обязанности" и "Должен знать" тарифно-квалификационных характеристик, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК):

- объявление благодарности;
- выдача премии
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучший по профессии.

Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Работники образовательной организации обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику в соответствии с ТК РФ.

За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе, Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт. Порядок применения дисциплинарных взысканий определены ст. 192, 193, 194 ТК РФ.

Соглашение по охране труда на 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ (услуг) тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1. Организационные мероприятия					
1.	Оценка уровней профессиональных рисков	49раб. мест	-	II кв.	специалист по охране труда
2.	Проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте	10	13.00	III кв.	специалист по охране труда
3.	Проведение специального обучения руководителя и специалистов, членов комиссии по охране труда в обучающих организациях	9 чел.	12.00	III кв.	специалист по охране труда
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим: а) у вновь поступающих на работу; б) у работающих.	- 15 чел.	-	в теч. 1 месяца I кв.	комиссия для проверки знаний по охране труда
5	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	42 чел.	35.70	IV кв.	специалист по охране труда
6.	Разработка программ инструктажей, инструкций по охране труда	-	-	в течение года	руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
7.	Организация и проведение выставок рисунков детей по охране труда	-	-	апрель	специалист по охране труда
8.	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ,	5 ед.	14.88	III кв.	специалист по охране труда
2. Технические мероприятия					

1	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода в соответствие с действующими нормами	--	--	в течении года	начальник хоз. службы, ответственный за электрохозяйство
2	Проведение проверки и испытаний электрозащитных средств	7 ед.	0.9	III кв.	ответственный за электрохозяйство

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	113 чел.	650.00	по графику	
3	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	5 чел.	9.00	в течении года	
4	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи (доукомплектование аптечек)	--	6.50	к началу нового учебного года	специалист по охране труда
5	Организация и проведение производственного контроля: - в школьной столовой - в бассейне	В соответствии спецификации видов исследований	16.975 9,835	ежеквартально	заведующие столовой и бассейном

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	51 чел.	161.40	в течении года	начальник хоз. службы, специалист по охране труда
2	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами	30 чел.	53..20	в течении года	начальник хоз. отдела, специалист по охране труда

**Перечень профессий и должностей с вредными условиями
труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск
или компенсационную доплату**

Наименование (профессии)	должности	Компенсационная доплата	Дополнительный отпуск
Повар		не менее 4%	нет
Рабочий по КОиРЗ		не менее 4 %	нет
Кухонный рабочий		не менее 4%	нет
Оператор хлораторной установки		не менее 4%	нет
Лаборант химического анализа		не менее 4%	нет

**Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный
оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
Начальник хозяйственной службы	до 14 календарных дней
Специалист по охране труда	до 14 календарных дней
Главный бухгалтер	до 14 календарных дней
Заведующий библиотекой	до 14 календарных дней
Заведующий столовой	до 14 календарных дней
Заведующий бассейном	До 14 календарных дней
Бухгалтер	до 14 календарных дней
Экономист	до 14 календарных дней
Инспектор по кадрам	до 14 календарных дней
Документовед	до 14 календарных дней
Инженер	до 14 календарных дней

**Перечень
должностей работников, которым предоставляется бесплатная выдача специальной
одежда, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№№ п/п типовых Норм	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
38** 997****	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Сапоги Плащ непромокаемый с капюшоном На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Сапоги с вставным утеплителем Рукавицы утепленные Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. 3 пары 12 пар 1 пара дежурный 1 на 2 года 1 пара на 3 года 3 пары 1 шт.
35**	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 шт.
135* 89** 4030****	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик служебных помещений)	Костюм и халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием При мытье полов и уборке мест общего пользования: Сапоги Перчатки резиновые (с водоотталкивающей пропиткой) Туфли (тапки) на нескользящей подошве Дополнительно: при выполнении работ на высоте - страховочная или удерживающая привязь	1 шт. 6 пар 1 пара 12 пар 1 пара дежурная
84** 4732****	Сторож	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей Костюм на утепляющей прокладке Плащ непромокаемый с капюшеном Полушубок (жилет утепленный)	1 шт. 1 на 2 года дежурный дежурный
84** 4732	Вахтер	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 шт.
189* 5300****	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. дежурные 1 комплект

		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания	6 пар дежурные дежурные до износа до износа
11* 783**** 2*****	Водитель автомобиля (мастер производственного обучения)	При управлении автобусом, легковым и грузовым автомобилем: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Жилет сигнальный	1 шт. 6 пар 1 шт.
127* 3591****	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	1 шт. 6 пар До износа дежурные
148* 4561****	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги Перчатки резиновые (с водоотталкивающей пропиткой) Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие	1 шт. 1 пара 12 пар До износа До износа
3593****	Заведующий столовой	Халат (куртка) хлопчатобумажная или из смешанных тканей Шапочка (косынка) хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный	2 шт. 2 шт. 2 шт.
3593****	повар, пекарь, кондитер,	Куртка (костюм) хлопчатобумажная или из смешанных тканей Фартук белый хлопчатобумажный Фартук одноразовый ПНД Колпак (косынка) хлопчатобумажная Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитера) Полотенце вафельное Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	2 шт. 2 шт. 1 уп. 2шт 2 шт. 2 шт. 4 шт. 2 пары
3593****	Кухонный рабочий	Куртка (костюм) хлопчатобумажная или из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Шапочка (косынка) хлопчатобумажная Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	2 шт. 2 шт. 2 шт. 1 пара

		Перчатки резиновые (с водоотталкивающей пропиткой) Полотенце вафельное	12 пар 4 шт.
3593****	Буфетчик	Куртка (костюм) хлопчатобумажная или из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный Шапочка (косынка) хлопчатобумажная Полотенце	2 шт. 2 шт. 2 шт. 4 шт.
1511****	Кладовщик	Халат (костюм) хлопчатобумажный или из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	1 шт. 2 пары
3338****	Оператор хлораторной установки	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей, или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук прорезиненный с нагрудником кислотощелочестойкий Ботинки кожаные на полиуретановой подошве или сапоги Рукавицы суконные Перчатки резиновые кислотощелочестойкие Очки защитные Противогазы противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные Наушники противoshумные или вкладыш противoshумный	1 к-т 1 шт. 1 пара 4 пары 3 пары до износа до износа до износа
87****	Лаборант химического анализа	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей Головной убор Фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником Перчатки резиновые кислотощелочестойкие Очки защитные Респиратор	1 шт. 1 шт. дежурный до износа до износа до износа

*Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 № 36213)

**Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»

***Приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.10.2008 г. № 543н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с

**Перечень
должностей работников, обеспечивающихся дерматологическими средствами
индивидуальной защиты и смывающими средствами
в зависимости от видов работ**

Рабочее место №	Наименование должности	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
12 - 18	Мастер производственного обучения	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. защитные кремы гидрофильного действия
6	Заведующий столовой	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. защитные кремы и гелии
49А	Повар	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. защитные кремы и гелии
52А	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. (крем для рук гидрофобного действия) 100 мл. защитные кремы и гелии
50	Буфетчик	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. защитные кремы и гелии
51	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. защитные кремы и гелии
54А	Рабочий по КОиРЗ	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		действия Регенерирующие, восстанавливающие средства	100 мл. (крем для рук гидрофобного действия) 100 мл. восстанавливающие кремы и эмульсии
57А	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук Регенерирующие, восстанавливающие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. восстанавливающие кремы и эмульсии
56	Плотник	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
58А	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудованию	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Начальник хозяйственного отдела	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
61	Заведующий бассейном	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
62А	Оператор хлораторной установки	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. (крем для рук гидрофобного действия)
63	Лаборант химического анализа	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук Регенерирующие, восстанавливающие средства Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. восстанавливающие кремы и эмульсии 100 мл. защитные кремы и гелии
55А	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук Регенерирующие, восстанавливающие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. восстанавливающие кремы и эмульсии

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)

обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями)

Приказ Минтруда России от 23.10.2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», таблица № 1 (действует с 01.09.2023 года)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580776

Владелец Федоров Александр Владимирович

Действителен с 20.02.2024 по 19.02.2025