


Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 960-2018-В/10
« 26 » июле 20 18 г.
номер в журнале регистрации 960
Ответственный за регистрацию
Ирина Шитков
Шурьская И.С.

Коллективный договор
муниципального общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района
Волгограда»
на 2018 – 2021 годы.

Принят общим собранием
работников МОУ СШ № 18
16 июля 2018г.

Директор МОУ СШ №18
О.А. Паукова
16 июля 2018г.



Председатель профкома МОУ СШ №18
Н.В. Журавлева
16 июля 2018г.

I. СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.....	3
3. ЗАНЯТОСТЬ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.....	4
4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.....	4
5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	6
6. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	7
7. ОХРАНА ТРУДА.....	8
8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	9
9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.....	10
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.....	11
II. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	
1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.....	13
2. РЕЖИМ РАБОТЫ ПЕДКОЛЛЕКТИВА И ТЕХПЕРСОНАЛА.....	33
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОЙ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	31
4. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.....	33
5. ПРИМИРИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ.....	38
6. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА.....	39
7. ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК.....	41
8. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ.....	43
9. ГРАФИК ОТПУСКОВ.....	44
10. ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ УЧИТЕЛЯ.....	48

ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ и иными законодательными актами. Настоящий коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работодателем и работниками. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация (далее профком) в лице председателя профсоюзного комитета Журавлевой Натальи Викторовны

- работодатель МОУ СШ № 18 в лице директора Пауковой Ольги Анатольевны.

Цель договора - согласование интересов сторон по вопросам социально-трудовых отношений. Предмет договора - дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии, льготы и преимущества для работников учреждения.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

II. ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

Основная задача учреждения: создание условий для разностороннего развития личности, формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ. Для выполнения данной задачи:

2. Работодатель обязуется:

Обеспечить разработку учебных планов для всех видов классов и их реализацию на основе проведения тарификации, составления расписания, программного обеспечения;

Осуществлять:

- комплектование классов,
- качественный подбор педагогических кадров необходимых для реализации учебных планов,
- комплектование технического персонала.

Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Организовать работу методических советов, методических объединений и т.д.

Содействовать научно-исследовательской деятельности педагогов преподаваемых предметов.

Регулярно информировать работников о результатах образовательной деятельности. 2.1.

Работники обязуются:

- 2.1.1. Своевременно и качественно проводить воспитание и обучение обучающихся с учетом специфики преподаваемых предметов.
- 2.1.2. Соблюдать действующие в школе правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.1.3. Обеспечивать сохранность собственности, не допускать случаев бесхозяйственного отношения к имуществу школы.
- 2.1.4. Систематически повышать свою квалификацию.
- 2.1.5. Способствовать развитию творческих особенностей и реализации личности учащихся.

III. ЗАНЯТОСТЬ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Работодатель обязуется:

- 3.1. Осуществлять прием на работу по трудовому договору. Содержание трудового договора порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, тарифным, региональным, территориальным соглашением, настоящим Коллективным договором.
- 3.2. Создавать условия необходимые для сохранения занятости работников.
- 3.3. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 3.4. Предоставлять работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, возможность для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 3.5. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работникам, имеющим более высокую квалификацию и результативность работы, а при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ следующим категориям работников:
 - работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - работникам, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - не освобожденному председателю первичных и территориальных профсоюзных организаций;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 3.6. Производить увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1, ч. 1, ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2, ч. 1, ст. 81 ТК РФ) с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 3.7. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).
- 3.8. Обеспечить при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, приоритет в приеме работников, добросовестно трудившихся в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

IV. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

- 4.1. Установить продолжительность рабочей недели:
 - 5 дней с двумя выходными днями.
- 4.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.
- 4.3. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового

распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

- 4.4. Для руководящих работников, работающих из числа административно-хозяйственного учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.5. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.
- 4.6. Предоставлять по возможности педагогическим работникам методический день, при нагрузке не более 1,5 ставки, для методической работы, повышения квалификации, участия в мероприятиях по плану учреждения.
- 4.7. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни, как правило, **запрещена**. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, нерабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 4.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 4.9. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти дни работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утвержден приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 4.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 4.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлечь работников учреждения к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Работодатель обязуется:

- 4.12. Установить в соответствии с законодательством ежегодный основной оплачиваемый отпуск для педагогических работников - 56 календарных дней, для технических работников - 28 календарных дней.
- 4.13. Определять ежегодно очередность предоставления оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени

начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 -125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения часть отпуска может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ)

4.14. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска:

- Для участия в экзаменационных сессиях учебных заведений на основании ст. 173,174 ТК РФ
- Педагогу-библиотекарю учреждения от 3 до 10 календарных дней (в зависимости от стажа работы) на основании Решения Волгоградской областной думы №46/1427 от 25.05.2011г.

4.15. Устанавливать неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в следующих случаях:

- при соглашении между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.16. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при выполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году.

4.17. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы от 3-х до 5-ти календарных дней в году в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
- в связи с переездом на новое место жительства;
- для проводов детей в армию;
- в случае свадьбы работника (детей работника);
- на похороны близких родственников;

4.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Работодатель обязуется:

- 5.1. Осуществлять оплату труда работников учреждения на основе Положения об оплате труда работников.
- 5.2. Установить ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 5.3. Оплачивать труд работников на основе годовой тарификации педагогических работников и фактически отработанного времени.
- 5.4. Оплату труда работников производить в соответствии со сметой расходов на текущий год штатного расписания (приложение № 8) и тарифным списком (приложение № 7).

- 5.5. Производить индексацию заработной платы на основании нормативных актов законодательных органов;
- 4.6. Экономно средств по итогам годовой деятельности направлять на поощрение работников;
- 5.7. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: аванс - 20 числа, окончательный расчет - 5 числа с перечислением на зарплатную карту Сбербанка.
- 5.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ.
- 5.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 5.10. Установить объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения «Об общеобразовательном учреждении» исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.
- Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
- 5.11. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, по согласованию с профкомом. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый год.
- 5.12. Сохранять при установлении с педагогами, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
- 5.13. Устанавливать учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.
- 5.14. Производить изменение оплаты труда или размеров ставок заработной платы (должностных окладов):
- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

VI СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

Работодатель обязуется:

- 6.1. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере установленном законодательством.
- 6.2. Организовать в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места для приема пищи).
- 6.3. Заключать договор со страховой компанией на медицинское обслуживание работников.
- 6.4. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.5. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.
- 6.6. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение или отдых.

VII. ОХРАНА ТРУДА.

Работодатель обязуется:

- 7.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (приложение №4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 7.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.
- 7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 7.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №3).
- 7.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным Законом.
- 7.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 7.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 7.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и

- здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию профкомом (ст. 212 ТК РФ).
 - 7.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
 - 7.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в составе которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
 - 7.14. Возмещать расходы на погребение работника, умерших в результате несчастного случая при выполнении трудовых обязанностей.
 - 7.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 - 7.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия принимать меры к их устранению.

Работники обязуются:

- 7.17. Соблюдать требования охраны труда.
- 7.18. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.19. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 7.20. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья.
- 7.21. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Работодатель обязуется:

- 8.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иных форм воздействия отношений любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профессиональной деятельности.
- 8.2. Согласовывать с профкомом увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в случае сокращения их должностей, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5, ч. 1, ст. 81 ТК РФ.
- 8.3. Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 8.4. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник не является членом профсоюза и уполномочил профком представить его интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений, по его письменному заявлению работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной

профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

- 8.5. Производить из средств надтарифного фонда ежемесячные выплаты председателю профкома в размере от 10% до 25%.
- 8.6. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях не более 5 часов в неделю.
- 8.7. Обеспечить представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
Представитель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5, ч.1, ст. 81 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ)
- 8.8. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 8.9. Включать членов профкома в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.
- 8.10. Согласовать с профкомом вопросы трудового права согласно законодательства.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и работников, в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного и иных фондов учреждения.
- 9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 9.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом профсоюза) по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 9.8. Осуществлять контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование (ст. 21 ТК РФ) и своевременным отчислением средств в фонд обязательного медицинского страхования пенсионный, а также обеспечением медицинскими полисами.
- 9.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления

работникам отпусков и их оплаты.

- 9.10. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификаций, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других. 9.11 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работника в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников.
- 9.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.
- 9.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении среди работников и их детей.
- 9.14. Контролировать соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.15. Контролировать сохранение среднего заработка по месту работы работникам, направленных на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством, за весь период его проведения (ст. 185 ТК РФ).
- 9.16. Периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезней, ставить перед администрацией задачи по их предупреждению.
- 9.17. Использовать все предусмотренные законодательными актами возможности для защиты социально-трудовых интересов членов коллектива.
- 9.18. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательством льгот и дополнительных гарантий (ст., ст. 69, 70, 122, 124, 173-177, 269 ТК РФ)
- 9.19. Содействовать, в случае необходимости, устройству детей сотрудников в детские дошкольные учреждения.
- 9.20. Организовывать чествование юбиляров, ветеранов войны и труда, проведение праздников, посвященных памятным датами принимать участие в организации профессиональных конкурсов.
- 9.21. Оказывать помощь членам профсоюза в оформлении документов на получение беспроцентной возвратной материальной помощи через Райком профсоюза.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Действие коллективного договора.

- 10.1.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года, и вступает в силу с даты подписания
- 10.1.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 10.1.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 10.1.4. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 10.1.5. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 10.1.6. На период действия Коллективного договора воздержаться от забастовок, при условии выполнения всех пунктов договора

10.2. Изменение и дополнение Коллективного договора.

- 10.2.1. Изменения и дополнения в Коллективном договоре в течение срока его действия, вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законом для его заключения.
- 10.2.2. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

10.3. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

- 10.3.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется обеими сторонами.
- 10.3.2. Стороны ежегодно (один раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного

договора на собрании работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

10.3.3. Для рассмотрения вопросов, возникающих в процессе реализации договора, создается комиссия в составе 6 человек, в том числе:

от работодателя

1. Скачкова Н.В.
2. Бесчастная О.П.
3. Кумейко Л.В.

от профкома

1. Журавлева Н.В.
2. Можевитина М.В.
3. Грустнова А.А.

10.3.4. Комиссия рассматривает возникающие вопросы коллективного договора и коллективных трудовых споров в соответствии с законодательством в пятидневный срок.

10.3.5. Для разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в учреждении (в соответствии с законодательством о труде);

10.3.6. Стороны за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством

Коллективный договор

подписали:

от работодателя:


директор МОУ СП № 18

 Паукова О.А.

16 июля 2018г.

От работников:


председатель профкома


 Журавлева Н.В.

16 июля 2018г.

Приложение №1

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда»**

Согласовано
Председатель профкома
 Н.В.Журавлева
23.04.2018г.

Утверждаю
Директор МОУ СШ № 18
 О.А.Паукова
23.04.2018г.

Введено в действие приказом от 23.04.2018г № 112

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА В МОУ СШ № 18**

г.Волгоград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.3. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. (Ст. 15 ТК РФ)
- 1.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. (Ст. 16 ТК РФ)
- 1.5. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.
- 1.6. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение представительного органа работников. (Ст. 8 ТК РФ)
- 1.7. Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права, действуют в пределах территории соответствующего муниципального образования.
- 1.8. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, действуют в пределах этой организации.
- 1.9. Работники обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя. (Ст. 21 ТК РФ)
- 1.10. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.11. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников.
- 1.12. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения профкома.
- 1.13. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
- 1.14. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в школе на видном месте.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

- 2.1. Работодатель имеет право:
 - на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных уставом образовательного учреждения;
 - заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на

- условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;
- * вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- * поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- * требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- * привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- * создавать условия, обеспечивающие охрану и здоровье обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.
- * принимать локальные нормативные акты;
- * создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель обязан:

- * соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- * предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда и противопожарной безопасности;
- * обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- * выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- * вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Кодексом;
- * предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- * своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- * рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- * создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными законами и Коллективным договором формах; обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
- * осуществлять обязательное социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном федеральными законами; » исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

3.1. Работник имеет право на:

- * работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- * заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- * предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- * рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
 - * своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы установленную Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.
 - * отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - * полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - * профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
 - * объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - * участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - * ведение Коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
 - * защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - * разрешение индивидуальных и Коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
 - * возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
 - * обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
 - * пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в тех случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
 - * на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
 - * 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 учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
 - * ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
 - * свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.
- 2.2. Работник обязан:**
- * представлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
 - * строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым Кодексом, трудовым договором, Законом "Об образовании", Уставом МОУ СШ № 18, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
 - * соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
 - * выполнять установленные нормы труда;

- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем. (Ст.65 ТК РФ)
9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
 10. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.
 11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.
 12. На каждого работника образовательного учреждения ведется личная карточка формы Т-2, состоящая из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
 13. Работодатель вправе предложить работнику заполнить личную карточку формы Т-2, автобиографию для приобщения к личному делу.
 14. Личная карточка формы Т-2 работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
 15. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.
 16. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно - правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.
 17. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных условий сторонами трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).
 18. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, руководитель образовательного учреждения 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 статьи 77 Трудового Кодекса.
 19. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенными сторонами условий трудового договора.
 20. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено трудовым Кодексом иными федеральным законом.
 21. 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.
 22. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установочные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать директору школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

- 4.1. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 4.2. Приказ директора школы о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (Ст.№ 68). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 4.3. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором (Ст.68 ТК РФ)
- 4.4. При приеме на работу, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или носившие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- 4.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Вместе с тем работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.
- 4.6. Не допускается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым Кодексом.

работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 настоящего Кодекса.

421. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: (статья 76 ТК РФ)

- * появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- * не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- * не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами РФ;
- * 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.

422. Работодатель 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.

423. 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. (Ст. 76 ТК РФ)

424. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- * соглашение сторон (ст. 78);
- * 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 (ст. 58 ТК РФ);

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

- * расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81);

- * 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);

- * отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенными сторонами условий трудового договора (ст. 74);

- * отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением (ст. 73);

- * отказ работника от перевода в связи с перемещением в другую местность (ст. 72.1);

- * обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83);
- * нарушение установленных трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84).

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

426. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. (Ст. 84.1 ТК РФ)

427. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

428. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается

по завершении этой работы.

431. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу. (Ст. 79 ТК РФ)

432. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора школы в письменной форме за две недели.

433. По соглашению между работником и директором школы трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

434. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения директором школы законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, руководитель образовательного учреждения обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

435. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

436. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы руководитель образовательного учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

437. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

438. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (статья 81 ТК РФ):

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников школы;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

- а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- в) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

г) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

д) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

е) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

ж) неоднократного грубого нарушения заместителями директора своих трудовых обязанностей;

з) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

4.39. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (Ст.81ТКРФ)

4.40. При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 трудового Кодекса руководитель образовательного учреждения обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, (Ст. 82 ТК РФ)

4.41 Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.42. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.43. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

4.44. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления руководитель образовательного учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная, продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (Закон "Об образовании", п. 5 ст. 55). Для технического персонала - не более 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается трудовым Кодексом и иными правовыми актами РФ с учётом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе директора школы,

возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенными сторонами условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается, в соответствии с действующим законодательством.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом работодателя по согласованию с выборным профсоюзным органом,

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год необходимо учитывать:

- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.
- в) учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставкам. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме с разрешения соответствующего органа образования и согласия учителя.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам там, где это возможно предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. 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 40,45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. 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 работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

5.7.1.. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом школы.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка школы или по соглашению между работником и работодателем. (Ст. 108 ТК РФ)

5.7.2. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу работодателя.

5.7.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

5.7.5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.7.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. По заявлению работника руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.9. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

5.10. Педагогические работники школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом школы. (Ст.335ТКРФ)

5.11. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом, и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и пререкаться не более 20 минут после их окончания.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

5.13. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.

5.14. Труд педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих

- преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
- 5.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 5.15. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.
- 5.16. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 5.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников, в соответствии с утвержденным графиком отпусков, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.18. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
- 5.19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.
- 5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 5.21. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.22. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации. (Ст. 122 ТК РФ)
- 5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно
- 5.24. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.25. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника; (Ст. 124 ТК РФ)

5.27. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим 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.

5.28. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска

5.29. Нерабочие праздничные дни (статья 112 ТК РФ)

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.30. 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.

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 уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуются только работодатель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности; выдача премии;
- награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой;

Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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.

7 ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1 Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами школы.

7.2 Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, регламентирующий в соответствии с трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации. (Ст. 189 ТК РФ)

7.3 Правила внутреннего трудового распорядка организации, как правило, являются приложением к коллективному договору. (Ст. 190 ТК РФ)

7.4 Работники школы обязаны подчиняться работодателю, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, также приказы и предписания, доводимые при помощи служебных инструкций или объявлений.

7.5 Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.6 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

Примечание;

2) выговор;

Применение по соответствующим основаниям.

7.7 Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

7.8 При применении дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

7.9 Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10 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.

7.11 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.12 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.13 Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.14 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (Ст. 193 ТК РФ)

7.15 В соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании" (ст. 56.3) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных ТК РФ, основаниями для прекращения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

7.16 грубое нарушение устава образовательного учреждения;

7.17 в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим

- или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 5) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

- 7.14. В соответствии со ст.55 (п.п. 2, 3) закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которого должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.15. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих), запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 7.16. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
- 7.17. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.
- 7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию; то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
- 7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности, в том числе при проектировании, строительстве (реконструкции) и эксплуатации объектов, конструировании машин, механизмов и другого оборудования, разработке технологических процессов, организации производства и труда. (Ст.211 ТК РФ)

- 8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
- 8.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ,

допущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты; допущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

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

предоставление органам государственного управления, охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства; и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные трудовым Кодексом, иными федеральными законами сроки;

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

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников; наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности школы. (Ст.212 ТК РФ)

23. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

24. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

25. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо исполнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

26. Работодатели обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Работодатели, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и её субъектов.

8.8. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, 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;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования). (Ст.214 ТК РФ)

8.9. Все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8.10. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. (Ст.225 ТК РФ)

8.11. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативно - правовых актов содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами. (Ст.419 ТК РФ)

Директор МОУ СШ № 18



О.А.Паукова

Приложение №2

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда»

Согласовано
Председатель профкома
Н.В. Журавлева
16.07.2018г.



РЕЖИМ

РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА.

Работа педагогов проходит согласно расписанию уроков в одну смену:

I смена: 8.00-14-00


РЕЖИМ

РАБОТЫ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА
(При 40 часовой 5-ти дневной рабочей неделе)

№ п/п	Занимаемая должность	Начало работы	Окончание работы	Обед
1.	Заведующий хозяйством	8:00	16:30	12:00-12:30
2.	Секретарь учебной части	8:00	16:30	12:00-12:30
3.	Педагог - библиотекарь	8:00	16:30	12:00-12:30
4.	Лаборант	8:00	16:30	12:00-12:30
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	8:00	16:30	12:00-12:30
6.	Уборщик служебных	8:00	16:30	12:00-12:30
7.	Дворник	8:00	16:30	12:00-12:30
8.	Сторож (вахтер)	20:00	8:00	Время отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время
9.	Инженер – энергетик (энергетик)	8:00	16:30	12:00-12:30
10.	Техник - программист	8:00	16:30	12:00-12:30

Приложение №3

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда»

Согласовано
Председатель профкома
 Н.В.Журавлева
16.07.2018г.



ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОЙ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

№ п/п	Профессия или должность	Вид спецодежды, спецобуви	Моющие средства	Сроки носки
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, фартук из полимерных материалов с нагрудником, сапоги резиновые с защитным подноском, перчатки с полимерным покрытием	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах на 1 месяц	1 год 2 шт. на 1 год 1 пара на 1 год 6 пар на 1 год
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным покрытием	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах на 1 месяц	1 год 6 пар на 1 год
3	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, фартук из полимерных материалов с нагрудником, перчатки резиновые или из полимерных материалов, очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах на 1 месяц, регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100мл на 1 месяц	1 год 2 шт. на 1 год 12 пар на 1 год До износа До износа


4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, сапоги резиновые с защитным подноском, перчатки с полимерным покрытием, перчатки резиновые или из полимерных материалов, щиток защитный лицевой или очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах на 1 месяц	1 год 1 пара на 1 год 6 пар на 1 год 12 пар на 1 год До износа До износа
5	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, сапоги резиновые с защитным подноском, перчатки с полимерным покрытием	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах на 1 месяц	1 год 1 пара на 1 год 6 пар на 1 год
6	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки резиновые или из полимерных материалов	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах на 1 месяц, регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100мл на 1 месяц	1 год 1 год 12 пар на 1 год

Исполнитель: директор МОУ СШ № 18

 О.А.Паукова

Приложение №4

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда»

Согласовано
Председатель профкома
 Н.В.Журавлева
15.01.2018г.

Утверждаю
Директор МОУ СШ № 18
 О.А.Паукова
15.01.2018г.



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда,
план мероприятий по охране труда
на 2018года

СОГЛАШЕНИЕ
работодателя и профсоюзной организации
по охране труда в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда»
от 15 января 2018г.

Работодатель в лице директора О.А.Пауковой, действующий на основании Устава, и профсоюзная организация в лице председателя профкома Н.В.Журавлевой, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Общие положения.

- 1.1. Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средней школе № 18 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – Школе).
- 1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.
- 1.3. Данное соглашение по охране труда заключено сроком на один календарный год, акт проверки выполнения соглашения по охране труда составляется один раз в шесть месяцев.
- 1.4. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией.
- 1.5. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и профсоюзной организацией Школы.

2. Обязанности администрации:

- 2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
- 2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
- 2.3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
- 2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Школе.
- 2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.
- 2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 2.7. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
- 2.8. Контролирует выполнение к 01 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
- 2.9. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.
- 2.10. Контролирует порядок на территории Школы.
- 2.11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

3. Обязанности профсоюзной организации:

- 3.1. Подписывает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на следующий год с последующей пролонгацией.

- 3.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
- 3.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
- 3.4. Принимает участие в работе комиссии по принятию Школы к новому учебному году.
- 3.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- 3.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
- 3.7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу Школы.
- 3.8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
- 3.9. Проверяет ход выполнения Соглашения.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюзной организации:

- 4.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
- 4.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников Школы.




5. Перечень мероприятий по охране труда.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
5.1. Организационные мероприятия.			
5.1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Председатель ПК
5.1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям Школы). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	ежегодно до 10.09.	Директор
5.1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	ежегодно до 01.09.	Директор
5.1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения школы на соответствие безопасной эксплуатации	ежемесячно	Директор Председатель ПК
5.1.5.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	ежегодно до 01.09.	Директор Председатель ПК
5.1.6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор Председатель ПК




5.1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	ежегодно до 01.09.	Директор
5.2. Технические мероприятия.			
5.2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	в течение года	Директор
5.2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Директор
5.2.3.	Замена и утилизация ртутных ламп	в течение года	Директор
5.2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор Председатель ПК
5.3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.			
5.3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор Заведующие кабинетами
5.3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно июнь-август	Директор
5.3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Директор
5.3.4.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Директор
5.3.5.	Обеспечение работников питьевой водой	в течение года	Директор
5.4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
5.4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Директор
5.4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор
5.5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.5.1.	Разработка, утверждение инструкций в мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	ежегодно до 01.09.	Директор Председатель ПК

5.5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Директор
5.5.3.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор
5.5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Директор
5.5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор

от работодателя


1. Скачкова Н.В. 
2. Бессчастная О.П. 
3. Кумейко Л.В. 

от профкома

1. Журавлева Н.В. 
2. Можевитина М.В. 
3. Грустнова А.А. 

Приложение №5

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда»**

Согласовано
Председатель профкома
 Н.В.Журавлева
16.07.2018г.



Утверждаю
Директор МОУ СШ № 18
О.А.Паукова

ПРИМИРИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

Примирительная комиссия создается путем предложения равного количества членов коллектива (по 2 человека) работодателем или профсоюзным комитетом.


Работа комиссии производится по мере необходимости и на основании действующего трудового кодекса Российской Федерации (глава 61 ТК РФ).

СОСТАВ КОМИССИИ:

- от работодателя – Кумейко Л.В., заместитель директора по учебно--
воспитательной работе;
Скачкова Н.В., методист.
от профкома - Журавлева Н.В., председатель ПК;
Грустнова А.А., заведующий хозяйством

Приложение №6

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда»

Согласовано
Председатель профкома
 Н.В.Журавлева
23.04.2018г.



Введено в действие приказом от 23.04.2018г № 112

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» «Права работников образовательных учреждений, их социальные гарантии и льготы» педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный, сроком до одного года отпуск, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
- 1.2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.
- 1.3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
- 1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному страхованию за

исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

- 1.5. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
- 1.6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.
- 1.7. Отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.
- 1.8. Время пребывания в длительном отпуске не входит в стаж работы, дающий право на предоставление ежегодного отпуска.

2. Гарантии в период предоставления длительного отпуска

- 2.1. На период отпуска за педагогическим работником сохраняется:
 - (должность);
 - место работы
 - общий и непрерывный стаж работы; право на обязательное медицинское страхование;
 - педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество по учебным планам и программам или количество классов.
- 2.2. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

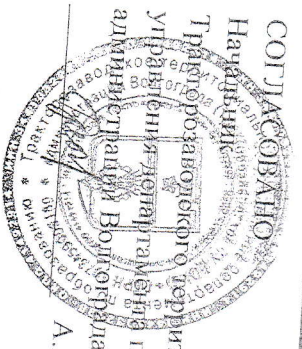
3. Заключительные положения

- 3.1. В положение могут вноситься изменения в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия данного Положения неограничен.

Исполнитель: директор МОУ СШ № 18


О.А.Паукова



А.Б. Калинин

Исполнено ~ 14

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МОУ СП № 18
И.В. Журавлева

**Тарификационный список сотрудников
Муниципального общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 18
Тракторозаводского района Волгограда»
на 2017-2018 учебный год**



44

СОГЛАСОВАНО

Начальник Тракторозаводского ТУ ДОАВ

А.Б. Калинин

01.09.2017

Тарификационный список

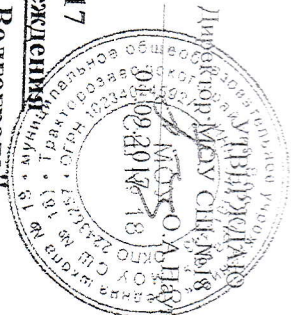
педагогических работников на 01.09.2017

Муниципального общеобразовательного учреждения

"Средняя школа №18 Тракторозаводского района Волгограда"

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

400093, г. Волгоград, ул. им. академика Богомолова, 18



Корова

N п/п	Показатель на начало учебного года	1-4-е классы			5-9-е классы			10-11(12) е классы			ИТОГО:
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Число классов на 01 сентября		2	3	4						
2.	Число классов-комплектов на 01 сентября		10	10	10						22
3.	Число обучающихся на 01 сентября		10	10	10						22
4.	Общее число часов преподавательской работы в неделю по в том числе:		246	246	206						483
4.1.	Число часов по учебному плану		236	236	331						632
4.2.	Число дополнительных часов, всего из них:		226	300							583,5
4.2.1.	В связи с освоением учителя начальных классов от ведения физической культуры		10	31							48,5
	Музыки										
	иностранный язык в школах с преподаванием ряда предметов на русского языка в национальных (нерусских) сельских начальных										
4.2.2.	В связи с делением классов на группы при проведении занятий по:		10	23							36
	иностранный язык										
	трудовому обучению		10	9							22
	информатике			14							14
4.2.3.	практические занятия по:										
	- физике										
	- химии										
4.2.4.	дополнительные часы:										
	факультативы			8							12,5
	элементы			2							2
	практикумы			2							2
	проектная деятельность			1							1



ИТЛТОВОЕ РАСЧИСЛЕНИЕ

на период с 01 января по 31 июля 2018 года

Исполнительное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №18 Тракторозаводского района Волгограда"

Формат документа: 6 Дата окончания: 15.03.2018

Исполнительное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №18 Тракторозаводского района Волгограда"
ИТЛТОВОЕ РАСЧИСЛЕНИЕ
Директор: О.А. Липкина
Педсовет: 15 марта 2018 г. №34
Исполнитель: Илья В. КОЗЛОВСКИЙ

Table with 23 columns: 1-11 (Personnel Data), 12-16 (Qualification Analysis), 17-21 (Salary Calculation), 22 (Other), 23 (Total). Rows include 'Итого по подразделению', 'Итого по учреждению', and 'Итого по учебно-воспитательному подразделению'.

И.А. Аппакин
Е.М. Фомина
Копия передана директору школы
Копия передана директору школы
Копия передана директору школы

ЕИ

Муниципальное общеобразовательное
учреждение «Средняя школа № 18
Тракторозаводского района Волгограда»

наименование организации

Форма по ОКД
по ОКПО

0301019

Исполнитель **9**

Код

Номер документа	Дата составления
18	07.06.2018

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Предоставить отпуск:

о предоставлении отпуска работникам
в июле 2018 года

1	2	3	4	5	Отпуск		9	10	11	12		
					вид	за период работы						
Скачкова Наталья Валерьевна	109	МОУ СШ №18	учитель технологии	ежегодный	ежегодный	дополнительный	с	по	всего календарных дней	начала	окончания	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника. Дата
Одинцова Светлана Васильевна	49	МОУ СШ №18	учитель начальных классов	ежегодный		оплачиваемый						
Ковалева Марина Алексеевна	119	МОУ СШ №18	учитель начальных классов	ежегодный		оплачиваемый						
Васюкова Валентина Валерьевна	26	МОУ СШ №18	учитель начальных классов	ежегодный		оплачиваемый						



Можевитина Мария Владимировна	32	МОУ СШ№18	Учитель русского языка и литературы	ежегодный	01.09.2017	1.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Кирсанова Марина Ивановна	171	МОУ СШ№18	Учитель русского языка и литературы	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Дубовцова Елена Вячеславовна	155	МОУ СШ№18	Учитель начальных классов	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.18
Казаринскова Анна Валерьевна	105	МОУ СШ№18	Учитель начальных классов	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.18
Журавлева Наталья Викторовна	208	МОУ СШ№18	Учитель биологии	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Великжанина Марина Анатольевна	86	МОУ СШ№18	Учитель истории и обществознания	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Никляева Елена Алексеевна	209	МОУ СШ№18	Учитель математики	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Аванесян Аревик Армоэвна	142	МОУ СШ№18	Учитель истории и обществознания	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Никитина Елена Федоровна	53	МОУ СШ№18	Учитель начальных классов	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Сергина Надежда Александровна	157	МОУ СШ№18	Учитель иностранного языка	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Малахова Елена Валерьевна	39	МОУ СШ№18	Учитель начальных классов	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Кумейко Людмила Викторовна	174	МОУ СШ№18	Заместитель директора по УВР	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Соломатин Александр Сергеевич	229	МОУ СШ№18	Учитель информатики	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Буселюкская Елена	227	МОУ СШ№18	Учитель	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018

КОПЕЯ ЧЕРНА ДЕРЖАВА МОУС



Маликова Наталья	114	МОУ СШ №18	география	ежегодный	01.09.2017	1.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Сатарова Ольга	82	МОУ СШ №18	учитель музыки	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Викторова Вагова Тамара Геннадьевна	224	МОУ СШ №18	учитель иностранного языка	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Алимова Эльза Эльчин кызы	210	МОУ СШ №18	учитель физической культуры	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Шенина Галина Викторовна	228	МОУ СШ №18	учитель русского языка и литературы	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	56	02.07.2018	26.08.2018	07.06.2018
Стурова Людмила Петровна	177	МОУ СШ №18	педагог-библиотекарь	ежегодный	01.10.2017	30.09.2018	28	02.07.2018	29.07.2018	07.06.2018
Полякова Лариса Геннадьевна	30	МОУ СШ №18	учитель начальных классов	ежегодный	01.09.2017	31.08.2018	47	10.07.2018	25.08.2018	07.06.2018
Смирнова Любовь Васильевна	215	МОУ СШ №18	дворник	ежегодный	01.02.2017	31.01.2018	14	02.07.2018	15.07.2018	07.06.2018
Шинкевич Екатерина Васильевна	60	МОУ СШ №18	учитель начальных классов	ежегодный	11.01.2018	30.06.2018	28	02.07.2018	29.07.2018	07.06.2018
Старцева Татьяна Александровна		МОУ СШ №18	учитель математики	ежегодный	09.01.2018	30.06.2018	28	16.07.2018	12.08.2018	07.06.2018

Руководитель Директор МОУ СШ №18
Должность

Личная подпись

О.А. Паукова
расшифровка подписи

КОПИЯ
ДИРЕКТОР МОУ СШ №18
МАРИНА ВАСИЛЬЕВНА
№18 НАУКОВА ОУСН



Наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

0301019

Номер документа	Дата составления
19	07.06.2018

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работникам
в июле 2018 года

Предоставить отпуск:

1	2	3	4	Отпуск			Дата		12		
				Вид	за период работы	всего календарных дней	начала	окончания			
Журавлева Наталья Викторовна	208	МОУ СШ № 18	специалист в области охраны труда	ежегодный основной оплачиваемый отпуск, календарных дней	ежегодный дополнительный отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать), календарных дней	с по	календарных дней	начала	окончания	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника. Дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель Директор МОУ СШ № 18

Должность

Личная подпись

О.А. Паукова


расшифровка подписи

КОПИЯ
ЕРНА
ДИРЕКТОР
МОУ
СШ № 18



Приложение №10

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района Волгограда»

Согласовано
Председатель профкома
 Н.В.Журавлева
16.07.2018г.



Утверждаю
Директор МОУ СШ № 18
О.А. Паукова
16.07.2018г.

Оценка профессиональных компетентностей учителя.

Портфолио

_____ ,
(Ф.И.О. преподавателя)

_____ ,
(должность)

отражающих динамику результатов, достигнутых
педагогическим работником
в учебно-воспитательном процессе
за _____ учебный год:

1. Инвариантная часть

Показатели проявления компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника		
	данный показатель не проявляется	данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления показателя недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся	данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления показателя достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся
1. Качество знаний учащихся (за анализируемый период)	0	1-3	4-6
2. Результаты исследований качества знаний учащихся (ЕГЭ, ГИА, ВПР, мониторинговые исследования разного уровня, в том числе международные) (за анализируемый период).	0	2	4
3. Официально зафиксированные достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах (по профилю деятельности педагогического работника) (за анализируемый период)	0	2	4
4. Система работы с одаренными детьми (руководство проектной и учебно-исследовательской деятельностью обучающихся,	0	1	2

подготовка к рейтинговым состязаниям различного уровня)			
5. Наличие персонально разработанных программ учебных курсов, прошедших экспертизу в установленном порядке	0	-	2
6. Регулярное применение в обучении современных информационных технологий, технических средств обучения, компьютера, интерактивной доски, сети Интернет, т.д.	0	1	2
7. Повышение квалификации по использованию в образовательном процессе современных педагогических технологий и их применение (проблемного обучения, проектной деятельности, технологии сотрудничества, имитационного моделирования, кейс-стади и др.)	0	1	2
8. Выявление детей из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении и дифференцированная работа с ними	0	1	2
9. Выявление и изучение индивидуальных особенностей (интересов, возможностей, потребностей) обучающихся, в том числе детей из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении и дифференцированная работа с ними	0	2	4
10. Организация мероприятий общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной	0	2	4

направленности; привлечение к участию в них детей из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении			
11. Организация воспитательной работы по предмету в рамках недель и предметных месячников; привлечение к участию в них детей из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении	0	1	2
12. Организация педагогическим работником общественно-полезной, трудовой и волонтерской деятельности обучающихся; привлечение к данной деятельности детей из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении	0	1	2
13. Результаты личного (очного) участия педагогического работника в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	3	6
14. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе и инновационной (за анализируемый период)	0	2	4
15. Наличие публикаций в специализированных, в том числе в электронных, педагогических изданиях, имеющих ББК, ISBN, ISSN (за анализируемый период)	0	-	2
	Итого не более 50 баллов		

Показатели проявления компетентности, эффективности деятельности, учитывающие особые виды деятельности педагогических работников:

1. Степень участия педагогического работника в проведении государственной итоговой аттестации в роли - организатора - заместителя руководителя ППЭ - руководителя ППЭ	2 3 4
2. Участие в работе предметных региональных комиссий (ЕГЭ)	5
3. Участие в работе конфликтных комиссий (ЕГЭ)	5
4. Участие в работе предметных муниципальных комиссий (ГИА-9)	3
5. Участие в работе конфликтных муниципальных комиссий (ГИА-9)	3
6. Участие в работе экспертной группы комитета образования и науки Волгоградской области по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Волгоградской области	5
7. Работа в составе жюри конкурсов, олимпиад, соревнований различного уровня	3
8. Работа в составе жюри некоммерческих конкурсов профессионального мастерства («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), различного уровня	3
9. Руководство районным, городским методическим объединением педагогических работников по предмету (направлению)	5
	Сумма показателей проявления компетентности, эффективности деятельности, но не более 20 баллов

2. Вариативная часть

Показатели проявления компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника		
	данный показатель не проявляется	данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления показателя недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся	данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления показателя достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся
1. Динамика познавательной активности обучающихся	0	1	2
2. Использование здоровьесберегающих технологий, позволяющих решить проблемы сохранения и укрепления здоровья обучающихся при МОУ учебно-воспитательного процесса (3 конспекта уроков и самоанализ)	0	1	2
3. Реализация разноуровневого подхода к освоению общеобразовательной программы обучающимися	0	1	2
4. Создание ситуаций необходимости поиска обучающимися дополнительной информации для решения учебных, жизненно и профессионально контекстных задач	0	1	2
5. Фиксирование, накопление и оценка индивидуальных достижений ученика (Ведение портфолио учащегося)	0	1	2
6. Степень участия родителей	0	1	2

(законных представителей) и общественности в образовательной деятельности класса и школы (включение родителей (законных представителей) в событийную, проектную деятельность детей и др.)			
7. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы среди общественности (Справка ОУ, выступления на семинарах, конференциях выше ОУ)	0	1	2
8. Организация просветительно-воспитательной работы с обучающимися, направленной на формирование ценностей здоровья и здорового образа жизни	0	1	2
9. Выполнение модераторских функций, в том числе оказание методической помощи «молодым педагогам»	0	-	2
10. Активное участие в опытно-экспериментальной работе образовательного учреждения (Справка, Приказы, выступления на семинарах, конференциях и т.д.)	0	1	2
11. Высокий уровень исполнительской дисциплины, подготовки отчетов, заполнения журналов (в том числе электронных)	0	0	2
12. Признание обучающимися и их родителями (законными представителями) профессионализма учителя. Высокий рейтинг педагогического работника по результатам опросов обучающихся и их родителей (законных представителей)	0	1	2
13. Сохранение контингента обучающихся. Отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, в котором преподает этот учитель, по причине неудовлетворенности качеством предоставляемых им образовательных услуг.	0	-	2

Привлечение контингента обучающихся из других общеобразовательных учреждений			
14. Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности; привлечение к занятиям в них детей из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении	0	-	2
15. Организация работы по оздоровлению учащихся (охват горячим питанием за родительскую плату; улучшение условий пребывания учащихся в ОУ; организация летнего оздоровительного отдыха в пришкольном лагере; участие учащихся в благоустройстве школьной территории)	0	1	2
16. Руководство МО, творческими объединениями учащихся, ЮИД, ДЮП и т.д.	0	0	2
Итого не более 30 баллов			

Итого _____ **баллов**

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Председатель ПК _____ *Н.В. Журавлева*

Председатель Совета МОУ СШ №18 _____

КОПЕЯ ЕРНА
 ДИРЕКТОР
 №18



В настоящем документе прои
пронумеровано и скреплено печат

Иванов
Директор МОУ СШ № 18

"16" *Июль*

