


Учено мнение
выборного органа первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №1 МО
Староминский район
(протокол от «12» января 2018 г. № 1)

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации

 С.В. Рыжиколо
«12» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1
МО Староминский район



Е.В. Кухтина
20/18 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
средней общеобразовательной школы № 1
муниципального образования Староминский район**

ст. Староминская
2018 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №1 МО Староминский район (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников МБОУ СОШ №1 МО Староминский район подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава МБОУ СОШ №1 МО Староминский район (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность в соответствии с должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных характеристик должностей работников образования;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников МБОУ СОШ №1 МО Староминский район, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником и действующее в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации МО Староминский район, Управления образования администрации МО Староминский район, Уставом МБОУ СОШ №1 МО Староминский район и локальными нормативными актами школы.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников МБОУ СОШ №1 МО Староминский район.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ СОШ №1 МО Староминский район.

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МБОУ СОШ №1, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 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 государственного 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;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);

-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 имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (ст. 66 ТК РФ) и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения МБОУ СОШ №1 не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактической допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в МРТО СОПН №1 МО Староминский район. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличие или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в МБОУ СОШ №1 (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах МБОУ СОШ №1 оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60/2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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 работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.5. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.6. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация МБОУ СОШ №1 МО Староминский район, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимают воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы

при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или во время работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выплатить работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивает предоставление ежегодных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники МБОУ СОШ№1 имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МБОУ СОШ №1 обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или получении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам МБОУ СОШ №1 запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, укорачивать или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалить обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МБОУ СОШ №1 устанавливается смешанная рабочая неделя: шестидневная - с одним выходным днем в воскресенье, пятидневная -- с двумя выходными днями в соответствии с утвержденным Годовым календарным графиком МБОУ СОШ №1 на текущий учебный год.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ СОШ №1, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установившейся нормы времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется количеством учебной занятости, составляемым с учетом педагогической необходимости, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и коротких перерывов (перерывы между учебными занятиями, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, выделяет из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, дидактической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

педагогические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменная работа в соответствии с режимом рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, согласно плану мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогами работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых осуществляются учреждениями свои обязанности, свободные для педагогических работников занятых по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулярных функций и самообразования, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, учреждения).

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отгулами педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, экономиста и бухгалтера определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается графиком с ненормированным рабочим днем.

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

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников МБОУ СОШ №1 МО Староминский район, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора по УВР, ВР, АХР, ФЭР-главный бухгалтер, ведущий БИЦ(ШР), ведущий производством, шеф-повар, специалист (контрактный управляющий), бухгалтер.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному согласию сторон и оформляется в форме дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

до окончания работы отпуск предоставляется исключительно в форме отпуска без сохранения заработной платы.

Для работников временно привлеченной работы, которая была заключена по договору гражданско-правовых отношений, отпуск предоставляется в том же порядке, что и для работников организаций.

4.11.2. Работники ООО «УТМ» (ООО) с заработной платой, не превышающей прожиточного минимума подлежат оплате отпуска с сохранением заработной платы, независимо от того, на каком основании привлечены к работе. Однако, согласно ст. 284 ТК РФ отпуск предоставляется только в случаях, указанных в ст. 260 ТК РФ.

Предоставление оплачиваемого отпуска для лиц, в том числе работающих по договору, и лиц, привлеченных путем формирования предметной группы, работников других организаций и гражданских лиц, а также работников частных учреждений в зависимости от вида трудовой деятельности осуществляется с учетом мнения соответствующих представительных органов организаций и их органов, если законом для данных организаций установлены иные условия оплаты отпуска. Для физических работников предоставление отпуска по своему желанию в форме неоплачиваемого отпуска предоставляется.

4.11.3. Временный отпуск:

4.11.3.1. Временный отпуск является время, в течение которого работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 186 ТК РФ).

Временный отпуск может быть (ст. 187 ТК РФ) назначен: по просьбе работника и только работнику для семьи;

защитный (исключительный) отпуск;

вынужденный (исключительный) отпуск;

по болезни предоставляется для:

отпуска;

4.11.3.2. Персоналы в рабочие времена календарных работников, не связанные с отпуском и отпуском лица, не предоставляется за исключением случаев, предусмотренных законодательством органов исполнительной власти.

Для работников работников, выполняющих свои обязанности временно в период работы для приема пищи не устанавливается. Эти работники подлежат обязательности работникам приема пищи одновременно вместе с бригадировскими или отпуском в соответствии с условиями для этой цели помещения.

Для работников работников устанавливается отпуск для приема пищи и отпусков в соответствии с установленными правилами работы.

4.11.3.3. Отпуск в выходные и нерабочие праздничные дни по соглашению с работодателем предоставляется в соответствии с трудовым законодательством при условии согласия.

4.11.3.4. Отпуск по рождению (отпуску, поощрению) для ухода за детьми-инвалидами по его назначению заранее предоставляется четыре дополнительных рабочих дней в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей или бабушкой или дедушкой по их усмотрению. Отпуск каждого дополнительного родителя для работников в размере и порядке, которые установлены законодательством (ст. 260 ТК РФ).

4.11.3.5. Временный освобождение от работы предоставляется:

в случаях случаев отпусков предоставляется 28

рабочих дней.

4.1.1.4. Formulierung von Aussagen in der Logik

Die Aussagenlogik ist ein Teil der Logik, der sich mit der Formulierung von Aussagen beschäftigt. In der Aussagenlogik werden Aussagen als wahr oder falsch betrachtet. Die Aussagenlogik ist ein wichtiger Bestandteil der Mathematik und der Informatik.

Die Aussagenlogik ist ein Teil der Logik, der sich mit der Formulierung von Aussagen beschäftigt. In der Aussagenlogik werden Aussagen als wahr oder falsch betrachtet. Die Aussagenlogik ist ein wichtiger Bestandteil der Mathematik und der Informatik.

Die Aussagenlogik ist ein Teil der Logik, der sich mit der Formulierung von Aussagen beschäftigt. In der Aussagenlogik werden Aussagen als wahr oder falsch betrachtet. Die Aussagenlogik ist ein wichtiger Bestandteil der Mathematik und der Informatik.

Die Aussagenlogik ist ein Teil der Logik, der sich mit der Formulierung von Aussagen beschäftigt. In der Aussagenlogik werden Aussagen als wahr oder falsch betrachtet. Die Aussagenlogik ist ein wichtiger Bestandteil der Mathematik und der Informatik.

Die Aussagenlogik ist ein Teil der Logik, der sich mit der Formulierung von Aussagen beschäftigt. In der Aussagenlogik werden Aussagen als wahr oder falsch betrachtet. Die Aussagenlogik ist ein wichtiger Bestandteil der Mathematik und der Informatik.

Die Aussagenlogik ist ein Teil der Logik, der sich mit der Formulierung von Aussagen beschäftigt. In der Aussagenlogik werden Aussagen als wahr oder falsch betrachtet. Die Aussagenlogik ist ein wichtiger Bestandteil der Mathematik und der Informatik.

Если работник совершил не более пяти проступков оплата за время ежегодного отпуска производится по обычному тарифу. Если работник был предупрежден в течение месяца начиная этого отпуска о том, что в случае допущения им еще одного из проступков по дисциплинарному положению работника будет отозван этот отпуск на другой срок, следовательно с работником.

4.11.2. Работник не имеет право отказаться от ежегодного оплачиваемого отпуска и не может быть принужден к нему. Если работник не использует оплачиваемого отпуска в течение года, то работодатель не имеет право отозвать этот отпуск с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.11.3. Если работник не использует отпуск полностью согласно ст. 122 ТК РФ.

4.11.4. Работник имеет право отозвать использованный в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работающих женщин на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.11.5. Для сведения работодателя и других заинтересованных причин работников по его письменному желанию может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью по выбору определяться по соглашению сторон работодателя и работника.

4.11.6. Работник обязан по письменному письменному заявлению работника предоставить справку об использовании ежегодного отпуска в справку, предусмотренных ТК РФ, иными документами, необходимыми для заключения договора.

3. Прощения за успехи в работе

3.1. Работодатель, признавая в работника заслуженных, добросовестно выполняющих трудовые обязанности, заслуживших звание поощрения:

- за успехи в деятельности с поощрением о поощрении и условиях премирования работодателя;
- за успехи в деятельности с поощрением о поощрении и условиях премирования работодателя;
- за успехи в деятельности с поощрением о поощрении и условиях премирования работодателя;
- за успехи в деятельности с поощрением о поощрении и условиях премирования работодателя;

3.2. Работодатель обязан поощрять работника поощрением в соответствии с Уставом МБОУ. Работодатель обязан поощрять работника поощрением в соответствии с Уставом МБОУ. Работодатель обязан поощрять работника поощрением в соответствии с Уставом МБОУ.

4. Прощения за успехи в работе и ответственность за ее нарушение

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей или неисполнение обязанностей по его вине виновных должностных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные

4.2. Работодатель имеет право поощрять работника поощрением в соответствии с Уставом МБОУ. Работодатель имеет право поощрять работника поощрением в соответствии с Уставом МБОУ. Работодатель имеет право поощрять работника поощрением в соответствии с Уставом МБОУ.

- возмездного исполнения работами без увеличения нормы времени работы, если не имеет установленных исключений (ст. 5 ст. 61 ТК РФ);

- возмездного труда в выходные дни (ст. 157 ТК РФ);

в) работа, по сути осуществляемая на работе вне пределов территории предприятия в течение всего рабочего дня (ночью, выходные и т.п.) при продолжительности в течение рабочего дня работы не менее пяти часов (исключением являются случаи, предусмотренные частью 2 статьи 109 ТК РФ);

в) оплачиваемая работа на работе (на своем рабочем месте либо на территории предприятия) - работником или бизнеса, где по нормативу продолжительности работы в течение рабочего дня (ночью, выходные) в состоянии готовности, первоначального или повторного приема работника;

г) работа в период отсутствия работника (в период отсутствия, командировки, отпуска) в связи с командировкой, отсутствием или отсутствием в связи с использованием или другими обстоятельствами, в том числе - родственными отношениями другого работника;

г) осуществление на месте работы занятости (в том числе исключено) нужного количества, размера, выполнения или выполнения или перекладки, установления продолжительности и объема для выполнения труда на установленном уровне, дня, дня, должности лица, выполняющего работу;

д) осуществление занятости в период труда или неполноценным по другим причинам: выполнение работником трудовой функции, если это нарушение повлечет за собой изменение количества или содержания выполняемой работы по приказу, приказу, приказу (или иным образом)

- осуществление занятости на работе, непосредственно обслуживающим персоналом, если по характеру работы или действиям работником для защиты здоровья работника, установленного работником (ст. 7 ст. 61 ТК РФ);

- осуществление занятости, выполняющей исполнительские функции, авторского произведения, исключительного права на работу (ст. 8 ст. 61 ТК РФ);

- осуществление занятости в отношении работника, выполняющего работу, если это нарушение повлечет за собой нарушение согласованности выполнения работником его обязанностей или иной ущерб количеству организации (ст. 8 ст. 61 ТК РФ);

- осуществление работы по договору подряда (ИВНОВ СОШ Жд, ст. 61 ТК РФ);

- осуществление работы по договору подряда (ИВНОВ СОШ Жд) (ст. 61 ТК РФ);

в) При выполнении обязанностей работника выполняются работы, связанные с тяжестью выполняемой работы, производственной необходимостью работника и отсутствием, при выполнении работником обязанностей.

в) При выполнении обязанностей работника выполняются работы, связанные с тяжестью выполняемой работы, производственной необходимостью работника и отсутствием, при выполнении работником обязанностей. Если по истечении двух рабочих дней указанные обязанности работника не прекращаются, то работник считается соответствующим (ст. 157 ТК РФ).

При выполнении работником обязанностей не является преступлением для осуществления деятельности работника.

в) При выполнении работником обязанностей не является преступлением для осуществления деятельности работника. Если по истечении двух рабочих дней указанные обязанности работника не прекращаются, то работник считается соответствующим (ст. 157 ТК РФ).

Учитывая вышесказанное, предлагается рассмотреть возможность
наделения соответствующими полномочиями органов государственной власти
и органов местного самоуправления в области охраны окружающей среды
и рационального использования природных ресурсов субъектов Российской Федерации.

616. Предлагается рассмотреть возможность предоставления в сфере охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов полномочий по осуществлению профессиональной деятельности.

Инициативное предложение выдвинуто в сфере охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов субъектами Российской Федерации, осуществляющими профессиональную деятельность в сфере охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.

617. В целях совершенствования системы государственного управления в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов предлагается рассмотреть возможность предоставления полномочий по осуществлению профессиональной деятельности в сфере охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов субъектами Российской Федерации.

Инициативное предложение выдвинуто в сфере государственного управления в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов субъектами Российской Федерации.

618. Предлагается рассмотреть возможность предоставления полномочий по осуществлению профессиональной деятельности в сфере охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов субъектами Российской Федерации.

Инициативное предложение выдвинуто в сфере государственного управления в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов субъектами Российской Федерации.

619. Предлагается рассмотреть возможность предоставления полномочий по осуществлению профессиональной деятельности в сфере охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов субъектами Российской Федерации.

VIII. Заключение

Таким образом, рассмотрев инициативные предложения, выдвинутые субъектами Российской Федерации, предлагается рассмотреть возможность предоставления полномочий по осуществлению профессиональной деятельности в сфере охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов субъектами Российской Федерации.

Инициативное предложение выдвинуто в сфере государственного управления в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов субъектами Российской Федерации.

Инициативное предложение выдвинуто в сфере государственного управления в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов субъектами Российской Федерации.



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение среднего общего образования «Гимназия №1
Муниципального образования «Городской район»

СТАТУСНОЕ РАССОУЖДЕНИЕ
от 01 января 2018 года

Дата составления: 08 января 2018 года

Принято организацией от 09 января 2018 г. №0
Итого в количестве 107,34 единиц

УТВЕРЖДЕНО

Структурное подразделение Наименование	КМД	Наименование должности	Период	Код должности	Сумма	% от фонда	% от фонда	% от фонда	ВСЕГО	Примечание
		Директор		1,00	22113,00				22113,00	
		Главный бухгалтер		1,00	20264,00				20264,00	
		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		2,00	20264,00				40528,00	
		Заместитель директора по воспитательной работе		1,00	20264,00				20264,00	
		Заместитель директора по административно-хозяйственной работе		1,00	20264,00				20264,00	
		Заведующий библиотекой		1,00	20264,00				20264,00	
		Шеф-повар		1,00	8143,00				8143,00	
		Итого АУП:		8,00					150242,00	
		Учитель		64,05					801135,87	
		Педагог-психолог		2,00	8910,00		25	2227,50	22275,00	
		Педагог дополнительного образования		1,00	8829,00		25	2207,25	11036,25	
		Социальный педагог		1,00	8829,00		25	2207,25	11036,25	
		Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовке)		1,00	8990,00		25	2247,50	11237,50	
		Учитель-логопед		1,00	8990,00	20	1798,00	25	2247,50	15035,50
		Воспитатель		0,50	8910,00	20	1782,00	25	2227,50	6459,75
		Старший вожатый		2,00	8183,00		25	2045,75	20457,50	
		Итого ПП:		72,55					896673,62	
		Бухгалтер		2,00	6464,00		25	1616,00	16160,00	
		Специалист (контрактный управляющий)		1,00	6464,00		25	1616,00	8080,00	
		Юрисконсульт		0,50	6464,00		25	1616,00	4040,00	
		Секретарь		1,00	5253,00				5253,00	
		Техник-энергетик		1,00	5341,00		25	1335,25	6676,25	
		Техник		0,50	5341,00		25	1335,25	3338,13	
		Лаборант		1,00	5341,00		25	1335,25	6676,25	
		Итого УВП:		7,00					50223,63	
		Дворник		1,00	5163,00				5163,00	
		Уборщик служебных помещений		10,00	5253,00				52530,00	

	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий												
	Сторож	2,00	5341,00									10682,00	оплата за счет средств МБ
	Повар	2,00	5163,00	35	1204,70							12735,40	оплата за счет средств МБ
	Кухонный рабочий	3,00	5430,00									16290,00	оплата за счет средств добровольных пожертвований
	Итого ОП:	2,00	5233,00									10506,00	оплата за счет средств добровольных пожертвований
	Всего:	20,00										107906,40	
		107,55	0,00					0,00				1205045,65	

"СОГЛАСОВАНО"

Начальник УО
В.Ю. Улянов



Директор МБОУ СОШ №1

Главный бухгалтер



Handwritten signature

Кукина Е.В.

Спасурин Т.Г.

Код

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК



С.В. Цыгикало

"12" января 2018 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

УТВЕРЖДАЮ



директор

должность
Е.В. Кухтина

расшифровка подписи

12 января 2018 года

Номер документа	Дата составления
3	12.01.18г.

№ п/п	Наименование работ, профессий и должностей	Количество календарных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску
1	Директор	7
2	Заместители директора по: -учебно-воспитательной работе -воспитательной работе -финансово-экономической работе-главному бухгалтеру -административно-хозяйственной работе	7
3	Заведующий БИЦ(ШБ)	7
4	Бухгалтер	7
5	Специалист (контрактный управляющий)	7
6	Заведующий производством, шеф-повар	7

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК



С.В. Цыгикало

"12"

2018 года

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель директор

Е.В. Кухтина

расшифровка подписи

12 января 2018 года

Номер документа	Дата составления
4	12.01.18г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей,
работа в которых даёт право на дополнительный
(основной удлиненный) оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должностей, профессий	Основной отпуск (дней)	Дополнительный отпуск (вредные условия труда и ненормированный рабочий день)
1.	Директор	56	7
2.	Заместители директора по УВР, ВР	56	7
3.	Заместители директора по АХР, ФЭР - главный бухгалтер	28	14
4.	Учитель	56	
	Учитель химии, информатики и ИКТ	56	7
5.	Преподаватель-организатор ОБЖ	56	
6.	Социальный педагог	56	
7.	Учитель-логопед	56	
8.	Педагог-психолог	56	
9.	Старшая вожатая	56	
10.	Воспитатель	56	
11.	Заведующий библиотечно-информационным центром - школьной библиотекой, библиотекарь	28	14
12.	Секретарь	28	7
13.	Лаборант	28	
	Лаборант химии	28	7
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	7

15.	Уборщик служебных и производственных помещений	28	7
16.	Дворник	28	
17.	Специалист (контрактный управляющий)	28	
18.	Юрисконсульт	28	14
19.	Бухгалтер	28	
20.	Техник-энергетик	28	14
21.	Сторож	28	
22.	Заведующий производством, шеф-повар	28	
23.	Работники пищеблока	28	14
			7

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1
наименование организации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
Форма по ОКУД
по ОКПО

Код

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК



С. В. Цыгикало

2018 года

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель, директор
И. В. Кухтина

расшифровка подписи

2018 года

Номер документа	Дата составления
5	12.01.18г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск и сокращённое рабочее время за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

Общая численность работников (фактическая) - 89

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта и соответствие с которым установлена продолжительность дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и сокращённого рабочего времени	Количество дней дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска	Продолжительность сокращённого рабочего времени (рабочий день, рабочая неделя) часов
1	2	3	4	5	6	7
1		Заведующий библиотечно-информационным центром, библиотекарь	3.12, приложение №1 Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда	7	-
2		Уборщик служебных и производственных помещений, уборщик служебных помещений	Уборка производственных и служебных помещений, мест общего пользования, физические перегрузки	Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда	7	-
3		Секретарь	Работа с ПЭВМ	Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда	7	-
4		Заместитель директора по ФЭР - главный бухгалтер	Работа с ПЭВМ	Ст. 117, результаты специальной оценки условий труда	7	-

5	Бухгалтер	Работа с ПЭВМ	Ст. 117, результаты оценки условий труда	специальной	7	
6	Специалист (контрактный управленческий)	Работа с ПЭВМ	Ст. 117, результаты оценки условий труда	специальной	7	
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Ремонт зданий и сооружений, физические перегрузки	Ст. 117, результаты оценки условий труда	специальной	7	
8	Учитель информатики и ИКТ	Работа с ПЭВМ	Ст. 117, результаты оценки условий труда	специальной	7	
9	Заместитель директора по АХР	Работа с ПЭВМ	Ст. 117, результаты оценки условий труда	специальной	7	
10	Учитель музыки	Работа с реактивом	Ст. 117, результаты оценки условий труда	специальной	7	
11	Лаборант кабинета музыки	Работа с реактивом	Ст. 117, результаты оценки условий труда	специальной	7	
12	Работник пищеблока	Физические перегрузки	Ст. 117, результаты оценки условий труда	специальной	7	

Ответственный за охрану труда



Е. А. Виноградова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя образовательная школа № 1
муниципальное учреждение

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
 Форма по ОКУД
 по ОКПО

СОГЛАСОВАНО
 Присланы: Д.В.



С. В. Цыганов

2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Присланы: Е.И.



директор
подпись

Е. И. Куктина

расшифровка подписи

Номер документа	Дата составления	2018	2018
6	2018	2018	2018

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на повышенный размер оплаты труда за работу в условиях и (или) опасных условиях труда

Общая численность работников (фактическая) - 89

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочих мест, профессий, должностей	Краткое описание характера выполняемой работы	Номер статьи Трудового кодекса РФ, другая законод. остана, устанавливающие по размеру, размеру периодического правового акта в соответствии с которыми установлено право труда в повышенном размере	Размер повышения % руб. лет	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1		Заведующий библиотечно-информационным центром, специалист библиотечной, библиотечный	Специальная служба (педагогическая и методическая деятельность)	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда	13%	
2		Уборщик служебных и производственных помещений	Уборка помещений, физическая нагрузка	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда	10%	

3	Заместитель директора по ФЭР - главный бухгалтер	Работа с ПЭВМ	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда	12%	-
4	Бухгалтер	Работа с ПЭВМ	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда	12%	-
5	Специалист (контрактный управляющий)	Работа с ПЭВМ	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда	12%	-
6	Учитель информатики и ИКТ	Работа с ПЭВМ	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда	12%	-
7	Заместитель директора по АХР	Работа с ПЭВМ	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда	12%	-
8	Секретарь	Работа с ПЭВМ	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда	12%	-
9	Лаборант	Уборка помещений, физические перегрузки	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда	12%	-
10	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Ремонт зданий и сооружений, физические перегрузки	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда	10%	-
11	Работники пищеблока	Физические перегрузки	Ст. № 146, ст. № 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда	10%	-

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1
наименование организации

Приложение № _____

Мнение представителем трудового коллектива учителей
Председатель ПК С.В. Цыгикало

УТВЕРЖДАЮ

"2" декабря 2018 года

Номер документа	Дата составления	Рекомендатель	Инициалы
2	12.01.18		Е.В. Кузнецов
			расшифровка подписи

Перечень должностей педагогических работников,
по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической
работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные
обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности).
Воспитатель	Воспитатель ГПД

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания)
Учитель-дефектолог, учитель - логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам), воспитатель, педагоги дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профиля работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусства), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусства); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства)
Тренер - преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)	Тренер - преподаватель

Положение

об оплате труда

№ 809 ССФД № 1 669 Саратовской области

исполнительное управление для работников-физлиц за 2018

Работникам в соответствии с действующими законодательством об оплате труда обеспечить:

1. Выплата на территории по оплате труда средства в сумме 157 500 руб., в том числе:

по 2018 году 157 500

2. Выплата в установленные сроки заработной платы, предусмотренная законодательством по оплате труда (приложение № 1)

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и оплаты труда работников в размере не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление услуг.

4. Проводить постоянную статистическую оценку условий труда работников.

5. Выплата своевременно и полностью работникам статистической отчетности, статистической книги и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами и требованиями статистической службы условий труда (приложение № 2) В случае когда по актуальному статусу работников сам прибор статистический в статистику, работникам возмещается стоимость.

6. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно ст. 117 ТК РФ в соответствии предоставленной статистической оценки условий труда.

- дополнить статью приложения № 1

7. Обеспечить условия и оплату труда женщин, в том числе:

- оплату труда женщины на работах в ночное время;

- возмещение расходов работодателю по уходу женщин с работ, связанных с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выдача работницам места в индивидуальной коллективной для труда беременным женщинам, нуждающимся в переезде на работу в другую область;

8. Обеспечить условия труда беременных, в том числе:

- исключать исполнение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без оплаты от правительства, установить индивидуальную рабочую плату;

9. Работникам обеспечить:

- предоставление заработной платы индивидуальной и коллективной защиты;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно исключать с места работы лиц, замещающих его лица с целью снижения, увеличения жизни и здоровья людей.

- Проводить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

10. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комитета числа представителей работодатели и работников (*предкома или иного представительного органа*) в т.ч.:

- Амелин А.А. – заместитель директора по АХР
 - Лушикова Т.А. – заместитель директора по АХР
 - Синчурина Т.Г. – заместитель директора по УВР
 - Кухтина Е.В. – директор МБОУ СОШ № 1
- от работников:
- Цыпикало С.В. – председатель ПК
 - Висторобская Е.В. – ответственный по ОТ
 - Бухонина С.Ф. – член ПК
 - Жигота О.И. – член ПК

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

С.В. Цыгикало

« 14 » 2018 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Е.В. Кухтина

2018 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

администрации и профсоюзного комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 на 2018 год

N п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Составление плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении на 2018-2020 г.г.	штг	1		1 квартал 2018 года	Директор Специалист по ОТ				
2	Обеспечение работников материалами инструктажа и обучения, разработка нормативно-правовые акты по ОТ	штг.	10	500	2 квартал 2018 года	Директор, Специалист по ОТ				
3.	Обеспечение работников спецодеждой, СИЗ	Комп.	СИЗ согласно нормам	3000	3 квартал 2018 года	Директор, зам. директора по АХР				
4.	Проведение специальной оценки условий труда	Штг.	5	5000	В течение 2018 года	Директор, Специалист по ОТ				
5.	Проведение периодических медицинских осмотров	Чел.	89	146000	3 квартал 2018 года	Директор, Специалист по ОТ				

6.	Обеспечение кабинетов, спортивного зала, пищеблока медицинскими аптечками	шт.	10	1000	3 квартал 2018 года	Директор, Зам. директора по АХР				
7	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств		Согласно установленным нормам	2000	1-4 квартал 2018 года					
			ВСЕГО:		157500					

УЧРЕДИТЕЛЬ
Администрация ИР



Центр
2018 года

УЧРЕЖДЕНИЕ



директор
Е.В. Букина
расшифровка подписи
2018 года

№ документа
79
Дата составления
02.07.2018 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

равных лиц; наименование профессии и должности, работа в которых дает право на обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты за счет работодателя

Общая численность работников (фактическая): 89 чел

№ п/п	Наименование структурной подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, подпункта, подраздела, раздела, параграфического правового акта в соответствии, в котором установлена норма выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Наименования средств, обуви и средств СИЗ	На какой срок выдается
1	2	3	4	5	6	7
1		Лаборант, учитель, работающие в химической лаборантской	Работа с химикатами	Ст. 212,231 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н	Халат х/б Перчатки резиновые	12 3
2		Лаборант, учитель, работающие в лаборантской физики	Работа с электричеством	Ст. 212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н	Халат х/б Перчатки диэлектрические Коврик диэлектрический	12 Дежурные
3		Учитель технологий	Работа с ПЭВМ	Ст. 212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н	Халат х/б	12
4		Уборщик производственных и служебных помещений	Уборка мусора, мытье полов, окон, мебели в производственных и служебных	Ст. 212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н, Постановление Минтруда от 30.12.1997 № 69 (и. 85) (ТОИ № 69)	Халат х/б Ручкавицы комбинированные Щетка мытье полов	12 12

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры и досуга населения города Ижевска»

Ижевск, 15.05.2018 г.

ИЖЕВСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ИЖЕВСКА



Ижевск

15.05.2018 г.

Ижевск

Ижевск



Ижевск

15.05.2018 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры и досуга населения города Ижевска»

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры и досуга населения города Ижевска»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Содержание мероприятия	Исполнитель мероприятия	Финансирование
1	Концерт	15.05.2018 г.	Дворовый концерт	Музыкальное выступление	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры и досуга населения города Ижевска»	Муниципальное
2	Выставка	15.05.2018 г.	Выставка картин	Выставка картин	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры и досуга населения города Ижевска»	Муниципальное

3	Лаборант	Приведение демонстрационного и опытно-лабораторного оборудования в соответствие с требованиями СанПиН	Ст. 212 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России № 1122 Н от 17 декабря 2010 года	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	200г или 250 мл в месяц
4	Дворник	Уборка территории, мусора	Ст. 212 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России № 1122 Н от 17 декабря 2010 года	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	200 г или 250 мл в месяц
5	Кухрабочие	Мытье посуды, инвентаря, оборудования в школьном пищеблоке	Ст. 212 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России № 1122 Н от 17 декабря 2010 года	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	200 г или 250 мл в месяц

Специалист по охране труда



Е.В.Висторобская



С.В. Давыдов
Председатель ПК
МБОУ СОШ №1
с. В.Курлыно



Утверждено
Протокол заседания
МБОУ СОШ №1
20.12.16 № 17
Е.В. Кузьмин

Протокол № 12
в соответствии с постановкой
МБОУ СОШ №1

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормативе в условиях предоставления

педагогическим работникам муниципального бюджетного

образовательного учреждения средней общеобразовательной

школы №1 муниципального образования Староимирский район

длительного отпуска сроком до одного года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 ч.5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 муниципального образования Староимирский район (далее – МБОУ СОШ №1).

1.2. Педагогические работники МБОУ СОШ №1 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

1.3. Педагогические работники МБОУ СОШ №1, замещающие должности воспитателя, педагога дополнительного образования, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, педагога-психолога, социального педагога, старшего вожатого, учителя, учителя-логопеда, учителя – дефектолога, имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1.4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МБОУ СОШ №1 в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, зачитывается:

- фактически проработанное время и (или) замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников между увольнением с педагогической работы и поступлением на исполнительную работу, либо после увольнения из федеральных органов Российской Федерации, органов местного самоуправления, осуществление в управлении в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе, время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находится в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или педагогической организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом МБОУ СОШ №1.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию школы проверять наличие у работника стажа, требуемого для реализации данного права, и оценивает возможность предоставления отпуска в указанный работником срок.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя МБОУ СОШ №1, если необходимый стаж у работника имеется и нет препятствий для оформления отпуска.

3.3. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

3.4. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего

в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

3.5. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.6. Длительный отпуск может быть разделен на части.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отъезда из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с административной образовательного учреждения.

3.8. Отъезд педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не исползованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.9. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя письменным заявлением о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее, чем за 2 недели. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.10. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в МБОУ СОШ №1 составляется график предоставления длительных отпусков.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда МБОУ СОШ №1.

4.2. Администрация МБОУ СОШ №1 предоставляет право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по

учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количеству обучающихся, учебных групп (классов).

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации МБОУ СОШ №1.

5.4. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени улаживал за болеющим членом семьи.

5.5. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в МБОУ СОШ №1, длительный отпуск может быть предоставлен по согласованию с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник представляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

5.6. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в МБОУ СОШ №1 системой оплаты труда.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам МБОУ СОШ №1.

СШ №1
Пресно-Муж. ПЕ

С. В. Цыганов
20/21 г.

Приложение № 13

УТНГР/ДАГО
Директор МБОУ СШ №1
Е. П. Кухтина
20/21 г.

СПИСОК
контигента работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1, подлежащих прохождению предварительного и периодического
медицинского осмотра
в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России №302н от 12.04.2011 г.

Общее кол-во работников – 89, из них женщины – 79, работников в возрасте до 18 лет – нет, инвалидов – 2
Общее кол-во работников, подлежащих медосмотрам – 89

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование контингента (профессии, должности)	Работы и (или) вредные производственные факторы (по приказу №302)	№ по приказу №302 (прил. 1, 2)	Периодичность осмотра в ЛПУ	Осмотр в центре профпатологии и др. в соответствии с 37 прил.3, приказа №302	Количество лиц, подлежащих медосмотру	
							в текущем году	из них женщины
1		Учитель, АУП	Преподавательская деятельность, организация деятельности школы	П.19. Приложение № 2	1 раз в год	1 раз в 5 лет	52	49
2		Педагогический персонал, не связанный учебным процессом	Организация воспитательной деятельности	П.19. Приложение № 2	1 раз в год	1 раз в 5 лет	7	6
3		Секретарь	Электромагнитное поле широкополосного спектра от ПЭВМ	3.2.2.4. Приложение № 1	1 раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1	1
4		Дворник	Физические перегрузки	4.1. Приложение № 1	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1

5	Сторож	Электромагнитное поле широкополосного спектра от ПЭВМ	3.2.2.4. Приложение № 1	1 раз в 2 года	1 раз в 5 лет	3	-
6	Уборщик производственных и служебных помещений	Физические перегрузки	4.1. Приложение № 1	1 раз в год	1 раз в 5 лет	10	10
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Физические перегрузки	4.1. Приложение № 1	1 раз в год	1 раз в 5 лет	2	-
8	Юрисконсульт	Электромагнитное поле широкополосного спектра от ПЭВМ	3.2.2.4. Приложение № 1	1 раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1	1
9	Специалист (контрактный управляющий)	Электромагнитное поле широкополосного спектра от ПЭВМ	3.2.2.4. Приложение № 1	1 раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1	1
10	Бухгалтер	Электромагнитное поле широкополосного спектра от ПЭВМ	3.2.2.4. Приложение № 1	1 раз в 2 года	1 раз в 5 лет	2	2
11	Лаборант	Работа с реактивами	3.2.2.4. Приложение № 1	1 раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1	1
12	Работники пищеблока	Физические перегрузки	4.1. Приложение № 1	1 раз в год	1 раз в 5 лет	7	7

13		Техник-энергетик	Физические перегрузки	4.1. Приложение № 1	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	-
	Итого						89	79

Положение

о проведении коллективных переговоров по подготовке проекта,
заключению (изменению) коллективного договора и контролю за его

выполнением
в МБОУ СОШ № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению, изменению коллективного договора и контролю за его выполнением в МБОУ СОШ № 1 на 2018 – 2020 гг.

1.2. Проведение переговоров в учетом нормы Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы социального партнерства.

1.3. Коллективные переговоры ведутся двусторонней комиссией из представителей работников и работодателя.

1.4. Ведение коллективных переговоров основывается на принципах социального партнерства, перечень которых содержится в ст.24 ТК РФ.

2. Состав двусторонней комиссии

2.1. Представители сторон социального партнерства в двусторонней комиссии по ведению коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению (изменению) коллективного договора и контролю за его выполнением избирают на первом заседании председателей комиссии от каждой стороны.

2.2. Сопредседатели руководят работой членов комиссии от соответствующей стороны.

2.3. Для организации деятельности комиссии председатели по взаимному согласию назначают секретаря комиссии, который не должен являться ее членом.

3. Организация ведения коллективных переговоров

3.1. Сроки и повестка для заседания комиссии определяются решением комиссии. Учетными переговорами являются собрания в выборе вопросов для обсуждения и включения в проект коллективного договора.

3.2. Проведение заседаний комиссии в обязательном порядке оформляется протоколом.

3.3. Сопредседатели поочередно председательствуют на заседаниях комиссии от Работодателя – Е.И.Кузмина, от работников – С.В.Цытыкало

3.4. Учетными переговорами являются:

Управление делами
Администрации
Муниципального образования
"Средне-Волжский район"
Исполнительный отдел
Исполнительный директор
И.А.А.А.

№ 12/18

Уведомление
Муниципального образования "Средне-Волжский район" от 12.01.2018 г. № 12/18
об утверждении отчета о выполнении бюджета на 2018 - 2020 гг.

В соответствии с постановлением от 12.01.2018 г. № 12/18
Муниципального образования "Средне-Волжский район" от 12.01.2018 г. № 12/18
об утверждении отчета о выполнении бюджета на 2018 - 2020 гг.

Исполнительный директор
Муниципального образования "Средне-Волжский район" от 12.01.2018 г. № 12/18

- Исполнительный директор Муниципального образования "Средне-Волжский район" от 12.01.2018 г. № 12/18
- Исполнительный директор Муниципального образования "Средне-Волжский район" от 12.01.2018 г. № 12/18
- Исполнительный директор Муниципального образования "Средне-Волжский район" от 12.01.2018 г. № 12/18

Исполнительный директор
Муниципального образования "Средне-Волжский район" от 12.01.2018 г. № 12/18

Муниципального образования "Средне-Волжский район" от 12.01.2018 г. № 12/18

Муниципального образования "Средне-Волжский район" от 12.01.2018 г. № 12/18

Муниципального образования "Средне-Волжский район" от 12.01.2018 г. № 12/18

Исполнительный директор
Муниципального образования "Средне-Волжский район" от 12.01.2018 г. № 12/18
И.А.А.А.



Ведомость и проектная № 7 от «06» ноября 2007 г.
объекта «Играшки» государственного учреждения УФСД ЦСНХ № 1

Проектировщик: И.В. Шарованов/С.В.
Савицкий/Игорь Шарованов/И.В.

Исполнитель: И.В. Шарованов/С.В.
Савицкий/Игорь Шарованов/И.В.

ИЗВЕЩЕНИЕ

1. Разработка документации: договора на 2008-2009 гг.
2. Издание сметы на разработку проекта конкурсного договора, техническое (техническое) описание конкурсного договора и условия в нем участия (если условия участия конкурсов не предусмотрены, то условия предоставления для участия в конкурсе технических требований к участникам).

РЕЗЮМЕ

1. Договоры, а именно: проект конкурсного договора на 2008-2009 гг.
ПРОИЗВОДИТЕЛЬ № - 01 чел. проект - чел. исполнитель - чел.
- 2.1. Издание сметы на разработку проекта, техническое описание и условия в нем участия в конкурсе:
 1. Шарованов/Савицкий/Игорь Шарованов/И.В.
 2. Шарованов/Савицкий/Игорь Шарованов/И.В.
 3. Шарованов/Савицкий/Игорь Шарованов/И.В.
- ПРОИЗВОДИТЕЛЬ № - 02 чел. проект - чел. исполнитель - чел.
- 2.2. Издание сметы, техническое описание и условия конкурсного договора и условия в нем участия в конкурсе:
 1. Шарованов/Савицкий/Игорь Шарованов/И.В.
 2. Шарованов/Савицкий/Игорь Шарованов/И.В.
 3. Шарованов/Савицкий/Игорь Шарованов/И.В.
- ПРОИЗВОДИТЕЛЬ № - 03 чел. проект - чел. исполнитель - чел.

Проектировщик
Савицкий

С.В. Шарованов
И.В. Шарованов

Директору
МБОУ СОШ № 1
МО Суровицкого района
Е.В.Кухтина

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НАЧАЛЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ПЕРЕГОВОРА

«10» ноября 2017 года

Профсоюзный комитет МБОУ СОШ № 1

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (изменению) коллективного договора на 2018 - 2020 гг.
2. Создать для проведения коллективных переговоров на равных условиях представителям работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителями работников (протокол заседания профкома /представительного органа работников/ от 10.11.2017 г. № 1):
 - Цыганяло С.В. - учитель
 - Марченко Л.А. - учитель
 - Булонину С.Ф. - учитель
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель профкома

С.В.Цыганяло

Уведомление представителем
Работодателя получено
«10» ноября 2017 г.

Е.В.Кухтина

Протокол
заседания комиссии по ведению переговоров о подготовке,
заключении, изменении Коллективного договора и контролю за его
выполнением на 2018 - 2020 г.г.

«15» ноября 2017 г.

№ 1

ПРИСУТСТВУЮТ - 6 человек,
в том числе:
от стороны работников: 3 чел.
от стороны работодателя: 3чел.


РАССМОТРЕННЫ ВОПРОСЫ:

1. Утверждение Положения о ведении коллективных переговоров.
2. Разработка проекта коллективного договора.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить Положение о коллективных переговорах.
ГОЛОСОВАЛИ: за - 6 чел., против - 0 чел., воздержались - 0 чел. взяв за основу пакет, предложенный территориальным сектором по труду Старолинского района.
 2. Разработать проект коллективного договора на 2018 - 2020 г.г.,
- ГОЛОСОВАЛИ: за 6 чел., против - 0 чел., воздержались - 0 чел.

Сопредседатель от работодателя
 Е.В. Кухтина

Сопредседатель от работников
 С.В. Дыгикало

Секретарь комиссии :  Т.Г. Дроздайцева

Протокол

Заседания комиссии по ведению переговоров по подготовке,
заключению, изменению коллективного договора и контролю за его
выполнением на 2018-2020 гг.

№ 25^а декабря 2017 г.

№ 2


ПРИСУТСТВУЮТ 6 человек,
в том числе:
от стороны работников: 3 чел.
от стороны работодателя: 3 чел.


РАССМОТРЕННЫ ВОПРОСЫ:

1. Обсуждение проекта коллективного договора на 2018-2020 гг.
ГОЛОСОВАЛИ: за 6 чел., против - 0 чел., воздержались - 0 чел.

РЕШИЛИ:

1. Вынести согласованный сторонами проект на обсуждение трудового коллектива.

Сопредседатель от работодателя
 Е.В. Кузмина

Сопредседатель от работников
 С.В. Пригласный

Секретарь комиссии:



Т.Г. Дроздова

Вашемя из протокола №1
от 01го января 2018 г.
общего собрания трудового коллектива
МБДОУ СОШ №1

Президентом: Давыдов С.В.
Секретарем: Давыдов Т.Г.

Всего присутствовало работников 49 человек
Присутствовало: 49 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Принятие коллективного договора на 2018 - 2020 гг.

ГОЛОСОВАЛИ:

за - 23 чел., против - чел., воздержались - чел.

РЕШИЛИ:

1. Принять коллективный договор на 2018 - 2020 гг. в новой редакции.

Председатель
Секретарь


С.В. Давыдов

Т.Г. Давыдова