

* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, Соглашения и контроля за их выполнением;
* своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

# III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

# ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

* 1. Работник имеет право на:
* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнение коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
* на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
* получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
* жилую бесплатную площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
* первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
* длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
* ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
* свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.
  1. Работник обязан:
* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 №463\1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95 №622\1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

**IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

* 1. Порядок приема на работу:
     1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.
     2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.
     3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. документы воинского учета для военнообязанных;
5. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 Трудовой кодекс РФ, Закон «Об образовании в Российской Федерации»);
6. справку о наличии судимости, на право занятие педагогической деятельностью(ст. 331 Трудовой кодекс РФ).
   * 1. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.
     2. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.
     3. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).
     4. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч.2ст.67 ТК РФ).
     5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

* + 1. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

* + 1. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.
    2. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

* + 1. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
    2. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
    3. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.
    4. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно- гигиеническими и другими нормативно- правовыми актами, образовательного учреждения.
  1. Перевод на другую работу.
     1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ч.1 ст.72 ТК РФ).
     2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется дополнением к трудовому договору, на основании, которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
     3. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 155, 156, 164 КЗоТ.
     4. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда без изменения трудовой функции работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.73 ТК РФ).

* 1. Прекращение трудового договора.
     1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
     2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

* издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послужившей основанием прекращения трудового договора;
* выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (т.62 ТК РФ);
* выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.
  + 1. Днем увольнения считается последний день работы.
    2. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

* + 1. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3б, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 376 Трудового кодекса РФ.

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

* 1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.
  2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.
  3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.
  4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре:
     1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.
     2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.
     3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.
     4. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено, за ставку заработной платы, в следующих случаях:
* по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
* по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.
  + 1. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

1. по взаимному согласию сторон;
2. по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп) (.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

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

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст. 77 ТК РФ).

* + 1. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

1. временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
2. простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
3. восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
4. возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
   * 1. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
     2. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения, которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
     3. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:
5. у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем нагрузки;
6. объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.
   1. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.
      1. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В данный день педагог обязан находится на рабочем месте.
      2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительское собрание и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
   2. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

* 1. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
     1. В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

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

* + 1. Для некоторых категорий работников (например, для помощников воспитателей, младших воспитателей, операторов котельных, машинистов (кочегаров) котельных, где система требует круглосуточное дежурство) с учетом мнения выборного профсоюзного органа может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.
    2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха либо по соглашению сторон, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

* + 1. Работники непрерывно действующих учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

* + 1. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

* 1. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не реже чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания
  2. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

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

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся проводится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (генеральная уборка помещений, мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа педагогического и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

* 1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по часам, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен ст.124 ТК РФ при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных законодательством.

Ежегодный отпуск по соглашению работника и работодателя переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отдела либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала.

На основании Приказа Минобразования РФ от 20.09.1994 года № 360 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций» установлена длительность очередного отпуска для следующих работников:

Учительский состав – 56 календарных дней.

Воспитатели – 42 календарных дня.

Младшие воспитатели, технический персонал – 28 календарных дня.

* 1. Педагогическим работникам запрещается:
* изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
* отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
* удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
* курить в помещении образовательного учреждения.
  1. Запрещается:
* отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рада мероприятий и поручений, не связанной с производственной деятельностью;
* созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
* присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
* входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

**VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

* 1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ);
* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой;
* занесение в Книгу почета, на Доску почета.
  1. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
  2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.
  3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

**VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

* 1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.
  2. Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
  3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

1. замечание,
2. выговор,
3. увольнение.
   1. За один дисциплинарный проступок может быть примерно только одно дисциплинарное или общественное взыскание.
   2. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
   3. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.
   4. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.
      1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

* + 1. В соответствии со ст.55 (п.п.2, 3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

* + 1. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
  1. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
  2. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ч.6 ст.193 ТК РФ).
  3. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины ст.66 ТК РФ.
  4. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.
  5. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

**VIII. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

* 1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.
  2. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.
  3. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С. Нурикенова | Утверждаю:  Директор МОУ ООШ  с. Благодатное  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Бернекер |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам**

**МОУ ООШ с.Благодатное длительного отпуска сроком до одного года**

1. Педагогические работники **МОУ ООШ с.Благодатное** в соответствии с п.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеет право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.
3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

* фактически проработанное время;
* время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
* время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
* время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

1. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

* при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, в перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
* при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
* при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работу, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
* при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
* при переходе с данной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время необходимое для переезда.

1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
2. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяется коллективным договором.

Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С. Нурикенова | Утверждаю:  Директор МОУ ООШ  с. Благодатное  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Бернекер |

**Положение**

**о порядке и условиях повышения тарифных ставок (окладов) за работу в особых условиях, применения доплат, надбавок и других стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ с.Благодатное**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Саратовской области «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Саратовской области», Законом Саратовской области «Об образовании», Положением «о порядке и условиях повышения тарифных ставок (окладов) за работу в особых условиях, применения доплат, надбавок и других стимулирующих выплат работникам образовательных и подведомственных учреждений отдела образования администрации ОМО Хвалынского района».
  2. Положение согласовывается с выборным профсоюзным органом на учебный год. Указанные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, на очередной финансовый год, а также средства дополнительных источников и предназначенных на оплату работников.
  3. При повышении ставок (окладов) работникам образовательных учреждений по двум и более основаниям, предусмотренным настоящим Положением, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормативных, планируются в тарифном фонде.
  4. Доплаты и надбавки, предусмотренные настоящим Положением, применяются к ставкам и окладам работников образования, установленных на основе единой тарифной сетки в соответствии с законодательством.
  5. Доплаты компенсационного характера устанавливаются на срок работы в условиях труда, отклоняющихся от нормативных. Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящих в круг основных обязанностей работников, устанавливаются на начало учебного года, а надбавки – на определенный срок, но не более одного года.
  6. При установлении доплат и надбавок, а также определение их размеров, учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.
  7. В случае изменения размеров доплат и надбавок в связи с изменением соответствующих нормативных актов или несистематическим и некачественным выполнением или невыполнением дополнительных видов работ установленные доплаты могут быть уменьшены или отменены. Изменение оплаты труда наступает через два месяца после письменного предупреждения работника работодателем.

**2. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.**

* 1. Педагогическим и другим работникам за работу в отдельных образовательных учреждениях осуществляется повышение ставок заработной платы (должностных окладов) в следующих размерах и случаях:
     1. На 25 процентов – специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.
     2. На 20 процентов – логопедическим пунктам.
  2. Оплата труда с применением тарифного коэффициента, соответствующего более высокому разряду, чем это предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования (без присвоения самого высокого разряда) устанавливается в следующих случаях:
     1. С применением тарифного коэффициента, предусмотренного на два разряда выше, осуществляется:

1. работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
   * 1. С применением тарифного коэффициента, предусмотренного на один разряд выше, осуществляется:
2. работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
3. руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР;
4. руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.
   1. При наличии у работников, имеющих почетное звание или ученую степень, права на повышение ставок заработной платы в процентах (за работу в сельской местности) повышению подлежат ставки (оклады), установленные им с учетом почетного звания или ученой степени.
   2. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд), выплачивается повышенная на 30 процентов оплата труда. Образовательное учреждение в целях экономии времени работников не должно допускать при составлении графиков работы, расписаний разделения рабочего дня на части с перерывом более двух часов, для чего целесообразно (например воспитателям) устанавливать смены разной продолжительности, вводить суммированный учет рабочего времени, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала количества часов, установленных работнику по занимаемой должности.
   3. Повышения ставок (окладов) по основаниям, предусмотренным в разделе 2 настоящего Положения, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом учебной нагрузки (педагогической работы).

**3. Компенсационные и стимулирующие выплаты.**

* 1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:
     1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).
     2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

1. работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

* + 1. За работу с особыми условиями труда, в соответствии с перечнем работ с этими условиями труда, утвержденными в установленном порядке, предусматриваются доплаты в размере:

1. Б. с тяжелыми и вредными условиями труда – до 12 процентов ставки (оклада). Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением по результатам аттестации рабочего места в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.
   * 1. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличии от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников на является.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы к режиму рабочего дня с разделением его на части не относится.

* 1. Стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу.
     1. Работодатель в пределах средств, направленных на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения выборного профсоюзного органа, которые закрепляются в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения.
     2. В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, могут включаться согласно приложения «Положения о размерах надбавок и доплат на 2005 – 2006 учебный год».
     3. Работнику, (в т.ч. работающему по совместительству) выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей отсутствующего работника.
     4. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

**4. Надбавки**

* 1. За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда устанавливаются надбавки.
  2. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на надбавки к тарифным ставкам:
     1. За ученые степени доктора наук и кандидата наук – в размере трех и двух ставок первого разряда ЕТС по оплате труда.
     2. За почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - в размере одной ставки первого разряда ЕТС по оплате труда работников государственных учреждений области.
     3. На период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования – в размере 15 процентов.

Данные надбавки устанавливаются по основному месту работы и при соответствии почетного звания или ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

* + 1. Работникам, награжденным знаком «Отличник просвещения», «отличник народного образования», «Отличник профтехобразования», «За отличные успехи в среднем специальном образовании», «За отличные успехи в работе» в области высшего образования», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики» - 20 процентов.
  1. Размеры надбавок и порядок установления других надбавок стимулирующего характера, не предусмотренных Положением, определяется образовательным учреждением в пределах средств, направленных на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения.
  2. Руководителям учреждений образования надбавки устанавливаются решением вышестоящего органа управления образованием за счет и в пределах фонда оплаты труда учреждениями образования.

**5. Премии.**

* 1. Руководители учреждений образования по согласованию с профсоюзными комитетами могут осуществлять премирование работников согласно утвержденному ими Положению о порядке и размерах установления доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера для данного учреждения.
  2. При начислении премиальной суммы коллективу работников в целом каждый работник должен представляться к премии индивидуально. Размер премии работника определяется в зависимости от личного вклада в результате работы коллектива и максимальными размерами не ограничивается. Размеры премий определяются с учетом доплат и надбавок, предусмотренных действующим законодательством.
  3. Премирование производится за счет и в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного по бюджету во внебюджетной деятельности.

Приложение 4

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С. Нурикенова | Утверждаю:  Директор МОУ ООШ  с. Благодатное  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Бернекер |

**Положение**

**о развитии персонала.**

1. Стороны исходят из того, что эффективность работы предприятия, его выживаемость и конкурентоспособность в решающей мере зависит от согласованности интересов работодателя и работников, уровня квалификации персонала, эффективного использования его профессионального мастерства и опыта, регулирования и контроля вопросов, связанных с трудовой мотивацией и вовлеченностью работников в производство, улучшения качества труда.
2. Работодатель обязуется:

* создать систему подготовки персонала (обучение новым и смежным профессиям, повышение квалификации работников различных категорий), исходя из потребности предприятия и на основании заявок структурных подразделений;
* разработать систему планирования трудовой карьеры работников (карьерограммы) с учетом деловых способностей работников, в том числе в сфере управления, инновации и рационализации производства;
* включать молодых работников в резерв руководящих кадров;
* создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;
* предоставить работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние учебные заведения, отпуска в количестве 30 дней с частичным сохранением заработной платы (67 % от средней заработной платы);
* предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением, а также другие льготы.
* проводить анализ причин увольнения (высокой текучести по конкретным профессиям; удовлетворенность (неудовлетворенность) условиями и оплатой труда;
* устанавливать по согласованию с работниками, обучающимися без отрыва от производства, индивидуальный режим труда: продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы (если производственные условия допускают такую возможность);
* проводить необходимую работу по возрождению (развитию, сохранению) наставничества на производстве;
* проводить мероприятия по повышению престижа рабочих профессий (семинары, конкурсы «Лучший по профессии», «Лучший наставник», наглядную агитацию и другие);
* выделять в год не менее 10 % инвестиционных средств (от прибыли) на развитие персонала предприятия. Данные средства (от прибыли) на развитие персонала с учетом мнения профкома распределяются на следующие цели:

организацию повышения квалификации руководителей и специалистов (менеджеров) по управлению персоналом 5% инвестиционных средств (от прибыли);

проведение аттестации работников для определения их профессиональных знаний 5% инвестиционных средств (от прибыли);

1. Профсоюз обязуется способствовать:

* повышению квалификации работников;
* содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

1. Работник обязан:

* постоянно повышать свою квалификацию в соответствии с требованиями современного производства;
* возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств предприятия, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину работника и предусмотренным Трудовым кодексом РФ, до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств предприятия.

1. Стороны договорились о необходимости взаимодействия с учреждениями профессионального образования по вопросам:

* организации профориентационной работы в школах, с ежемесячной выплатой лучшему учащемуся (студенту) стипендии руководителя за отличные успехи в учебе в размере 500 рублей;
* целевой подготовки специалистов (на перспективу) посредством заключения договоров (на эти цели выделяется в год 5 % от прибыли предприятия (инвестиционных средств);
* привлечение преподавателей учреждений профессионального образования для проведения на предприятии курсов (занятий) по специальным дисциплинам;
* оказание содействия в обновлении материально-технической базы образовательного учреждения профессиональной подготовки;
* заключения договоров с учебными заведениями на прохождение производственной практики, с последующим трудоустройством молодых специалистов.

Приложение 5

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С. Нурикенова | Утверждаю:  Директор МОУ ООШ  с. Благодатное  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Бернекер |

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем**

**системы Министерства образования РФ.**

*(утвержден министром просвещения СССР по согласованию с ЦК профсоюза работников просвещения, высшей школы и научных учреждений 17 апреля 1968г.)*

1. Руководители (начальники, заведующие, директора), их заместители и помощники.
2. Секретари-машинистки.

Приложение 6

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С. Нурикенова | Утверждаю:  Директор МОУ ООШ  с. Благодатное  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Бернекер |

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений**

*(извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.97г. № 68 и от 31.12.97г. №69)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование профессии** | **Наименование средств индивидуальной защиты** | **Срок носки**  **в месяцах** |
| 1. | Слесарь-сантехник | 1.Комбинезон хлопчатобумажный | Дежурный |
| 2. Сапоги резиновые (на мокрых работах) | Дежурный |
| 3. Рукавицы комбинированные | 3 |
| 2. | Шофер автобуса | 1. Перчатки х/б | 6 |
| 3. | Повар, помощник повара, рабочий кухни | 1.Костюм х/б | 12 |
| 2. Передник х/б | 12 |
| 3. Колпак х/б | 4 |
| 4. Фартук клеенчатый с нагрудником | 12 |
| 5. Сапоги и перчатки резиновые посудомойщикам | 12 |
| 4. | Гардеробщик | 1.Халат х/б | 12 |
| 2. Косынка х/б | 12 |
| 5. | Уборщицы служебных или бытовых помещений | 1.Халат х/б | 12 |
| 2. Перчатки резиновые, галоши резиновые при мытье полов и уборке санузлов | Дежурные |
| 6. | Дворник | 1.Фартук х/б | Дежурный |
| 2. Рукавицы комбинированные | 2 |
| 7. | Лаборант | 1. Халат х/б | 12 |
| 2. Фартук прорезиновый | 12 |
| 3.Перчатки резиновые | Дежурные |