

Председатель
первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
«ФД» апрель 2021 г.
Костина Г.Я.
Костина Г.Я.

Директор
МКОУ СОШ № 10
«ФД» апрель 2021 г.
Комаров А.В.


Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ №10

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;

- должностная инструкция;

- положение об оплате труда;

- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 2 недели.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

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

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

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», имеющий звание «ветеран ОУ».

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его

согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и учащихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель по предложению профсоюзного комитета приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатах ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Работодатель осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;

3.10 Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю по возникновению ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий работников:

- завхоз,
- секретарь,
- библиотекарь,
- педагог организатор,
- обслуживающий персонал (лаборант, рабочий по обслуживанию помещений, уборщик помещений, кладовщик, повар) устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей недели – с 8.00 до 16.30 часов. Обеденный перерыв – с 12.00 до 12.30 часов.

5.4. Для руководителя ОУ, и его заместителей, секретаря и кладовщика устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам (по возможности) ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей недели вторым выходным днем является суббота.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие директором ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. Работники администрации привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается в 17.00. График дежурств утверждается на полугодие директором ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.12. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.13. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к дежурству, педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.15. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к дежурству, выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.16. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.17. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.18. Работникам ОУ за счет внебюджетных средств ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- рождение ребенка – 2 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня;

- для сопровождения ребёнка первоклассника в школу – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней;
- членам профкома – 3 дня;

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением о длительном отпуске .

5.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 3 календарных дня.

5.20. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить на территории ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отпускать учащихся раньше времени с урока;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.22 В МКОУСОШ №10 устанавливается суммированный учет рабочего времени из 40-часовой рабочей недели. для сторожей и водителя. Для сторожей учётный период 1 год (январь – декабрь). Для водителя учётный период 1 месяц.

5.23. Водителю устанавливается шестидневная рабочая неделя с разделением рабочей смены на две части во время подвоза учащихся.

5.24 Водитель работает по Графику, который ежемесячно утверждается Работодателем, и в случае производственной необходимости может быть изменён, только с согласия Работника.

5.25 Водителю предоставляется перерыв для отдыха и питания :

понедельник – пятница с 11:00 до 13:00

суббота с 11:00 до 12:00

5.26 Водителю устанавливается продолжительность времени проведения медицинского осмотра:

-перед выездом на линию (предсменный предрейсовый):

–время следования от рабочего места до места проведения медосмотра и обратно 2 минуты

–медосмотр 8 минут,

- после возвращения с линии (послесменный послерейсовый):

–время следования от рабочего места до места проведения медосмотра 2 минуты

–медосмотр 8 минут

5.27 Водителю устанавливается следующий состав подготовительно-заключительных работ:

- проведение предрейсового инструктажа водителя
- получение(сдача) путевого листа;
- ежедневный осмотр транспортного средства;
- уборка рабочего места.

5.28 Водителю устанавливается следующая продолжительность подготовительно-заключительных работ:

- подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию: 10 минут
- подготовительно-заключительное время для выполнения работ после возвращения с линии:
– 10 минут

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ № 10.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от квалификационной группы должностей и должностных окладов.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификацией, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5 Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц 25 и 10 числа каждого месяца. Заработная плата перечисляется на счет в отделение сберегательного банка.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20 % должностного оклада.

В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты в соответствии с Положением по оплате труда работников МКОУ СОШ № 10.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ № 10.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности
- награждение почетной грамотой
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами
- премия за конкретный вклад
- памятный подарок

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда, в отдельных случаях

прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

7.7. Дисциплинарное взыскание на директора налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ПК.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. За счет внебюджетных средств (при их наличии) работодатель по заявлению работника оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- ухода работника на пенсию;
- смерти близких родственников;
- свадьбы работника;

- рождение ребенка у работника;
 - болезни работника;
 - на приобретение лекарств для лечения самого работника.
- 8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соц. страхования и средств добровольного медицинского страхования.
- 8.3. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соц. страхования и новогодними подарками.
- 8.4. Педагогическим работникам производятся выплаты денежной компенсации по оплате отопления и освещения в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений муниципальных образований Ставропольского края, проживающим и работающим в сельской местности, в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 февраля 2011 г. №13-кз «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» и постановления Правительства СК №191- п от 14.06.2012 г.

Приложение №6

СОГЛАСОВАНО:

Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ
о продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МКОУ СОШ №10

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и локальными актами образовательной организации.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

- педагогу психологу, социальному педагогу, педагогу - организатору,
- преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;
- женщинам, работающим в сельской местности;

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

- учителям 1-11 (12) классов (в том числе реализующих специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);
- педагогам дополнительного образования,;

3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

36 часов в неделю - воспитателю

4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций, утвержденными в установленном порядке.

5. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии

догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1 -4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;
- учителям 1-4 классов сельских общеобразовательных организаций с родным (нерусским) языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка.

8. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей МКОУ СОШ №10 устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

При возможности установления учителям и преподавателям, для которых МКОУ СОШ №10 является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), руководителя МКОУ СОШ №10, определяется отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самой образовательной организацией.

Преподавательская работа в МКОУ СОШ №10 для указанных работников совместительством не считается.

9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МКОУ СОШ №10 (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

При возложении на учителей МКОУ СОШ №10, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

10. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в МКОУ СОШ №10 не установлен.

Приложение №7

СОГЛАСОВАНО

Утверждаю

Председатель
первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
« ____ » _____ 20 ____ г.

Костина Г.Я.

Директор
МКОУ СОШ № 10

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комаров А.В.

**Перечень
профессий работников, получающих бесплатно спецодежду и другие средства
индивидуальной защиты**

№п/п	Наименование профессии	Наименование спецодежды, СИЗ	Кол-во	Сроки выдачи
1	Водитель автобуса	Комбинезон хлопчатобумажный	1	На год
		Рукавицы комбинированные двупалые	2 пары	На год
		Зимой дополнительно:		
		Куртка х\б утепленная	1	На 2 года
2	Мойщик посуды	Фартук клеёчатый с нагрудником	1	На 1 год
		Сапоги резиновые	1 пара	На 1 год
		Перчатки резиновые	6 пар	На 1 год
3	Шеф -повар	Поварская куртка	1	На 1 год
		Х\б фартук с нагрудником	1	На 1 год
		Клеенчатый фартук	1	На 1 год
		Колпак (женщинам – косынка)	1	На 1 год
		Рукавицы комбинированные	4 пары	На 1 год
4	Повар	Поварская куртка	1	На 1 год
		Х\б фартук с нагрудником	1	На 1 год
		Клеенчатый фартук	1	На 1 год
		Колпак (женщинам - косынка)	1	На 1 год
		Рукавицы комбинированные	4 пары	На 1 год
5	Кладовщик	Халат х\б	1	На 1 год
		Рукавицы комбинированные	6 пар	На 1 год

		Ботинки кожаные	1 пара	На 1 год
6	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х\б	1	На 1 год
		Халат х\б	1	На 1 год
		Рукавицы комбинированные	6 пар	На 1 год
		Дополнительно: при мытье полов и мест общего пользования		
		Сапоги резиновые	1 пара	На 1 год
		Перчатки резиновые	2 пары	На 1 год
7	Сторож	Халат х\б	1	На 1 год
8.	Библиотекарь	Халат х\б	1	На 1 год
9	Гардеробщик	Халат х\б	1	На 1 год
10	Дворник	Комбинезон хлопчатобужный	1	На 1 год
		Рукавицы комбинированные двупальные	2 пары	На 1 год
		Зимой дополнительно:		
		Куртка х\б утепленная	1	На 2 года

Председатель
первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
« ____ » _____ 20__ г.

Директор
МКОУ СОШ № 10

« ____ » _____ 20__ г.

Костина Г.Я.

Комаров А.В.

**ПЛАН
мероприятий по охране труда на 2021 год**

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
<i>I. Мероприятия по охране труда и технике безопасности</i>				
1.	Проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда.	При приеме на работу	Директор школы	
2.	Проведение первичных инструктажей по ТБ и ОТ на рабочих местах .	При приеме на работу и 1 раз в полгода	Директор школы	
3.	Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых и целевых инструктажей	1 раз в полугодие	Завхоз	
4.	Разработка документов проведения периодического медицинского осмотра сотрудников (составление поименного списка, решение вопросов финансового обеспечения, подготовка проектов распоряжений о прохождении мед. осмотра).	До 28.02.2021г.	Завхоз	
5.	Проверка вопросов техники безопасности, охраны труда	1 раз в квартал	Завхоз	
6.	Проверка санитарно-гигиенического состояния производственных и вспомогательных помещений.	1 раз в квартал	Завхоз	
7.	Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом РФ.	До 30.12.2021г.	Завхоз	
8.	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	Постоянно	Директор	
9.	Обучение по охране труда и технике безопасности	Перед допуском к самостоятельной	Директор Завхоз	

	руководящего и обслуживающего персонала.	работе		
II. Мероприятия по обеспечению электробезопасности				
1.	Профилактическое испытание электрооборудования: - проверка заземления (зануления), - измерение сопротивления изоляции эл.проводов, кабелей цепей вторичной коммутации, - измерение сопротивления изоляции эл. щитов и силовых линий, - проверка срабатывания защиты, - измерение сопротивления заземляющих устройств, - проверка наличия цепи и качества контактных соединений заземляющих и защитных проводников.	До 1.09.2021г.	Завхоз	
2.	Обучение технического персонала и его переаттестация.	Перед допуском к самостоятельной работе	Директор	
3.	Испытание средств защиты для электротехнического персонала (диэлектрические перчатки, боты, индикаторы, коврики).	До 1.09.2021.	Завхоз	
4.	Испытание электроинструмента.	1 раз в год	Завхоз	
5.	Приобретение электроинструмента и приспособлений согласно сметы расходов.	До 1.09.2021г.	Завхоз	
III. Обеспечение сотрудников института средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами				
1.	Приобретение и выдача бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам согласно норм.	Согласно норм выдачи	Завхоз	
2.	Приобретение и выдача моющих и химических защитных средств для технического персонала.	Согласно норм расхода	Завхоз	

Приложение №9

Председатель

Директор

первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
« ____ » _____ 20__ г.

Костина Г.Я.

МКОУ СОШ № 10

« ____ » _____ 20__ г.

Комаров А.В.

**Перечень
профессий и работ, работники которых обеспечиваются мылом, смывающими и
обезвреживающими средствами**

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Виды средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Библиотекарь	Мыло	50 г.
2.	Гардеробщик	Мыло	100 г.
3.	Дворник	Мыло	200 г.
4.	Лаборант	Мыло Регенерирующий крем для рук	50 г. 50 мл.
5.	Уборщик служебных и производственных помещений	Мыло	400 г.
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Мыло	200 г.
7.	Учитель производственного обучения	Мыло	50 г.

Приложение №10

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
«___»_____20__г.

Костина Г.Я.

Директор
МКОУ СОШ № 10

«___»_____20__г.

Комаров А.В.

**Перечень
предоставляемых профсоюзному комитету в бесплатное пользование
оборудования, транспортных средств,
средства связи и оргтехники**

№ п/п	Наименование оборудования, транспортных средств, средства связи и оргтехники	Количество
1	Учительская	1
3	Автобус ПАЗ ГАЗЕЛЬ	1
4	Телефон 60-4-10	1
5	Факс	1
6	Компьютер	1
7	Принтер	1
8	Сканер	1
9	Ксерокс	1

Приложение №11

Председатель

Директор

первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
« ____ » _____ 20__ г.

МКОУ СОШ № 10

« ____ » _____ 20__ г.

Костина Г.Я.

Комаров А.В.

СПИСОК

профессий и должностей, работников , занятых на работе с вредными и
/или/опасными условиями труда

№ п/п	Должность	%	Отпуск (календарных дней)	Дополнительный отпуск (календарных дней)
1	Шеф-повар	6	28	-
2	Повар	6	28	7
3	Водитель	4	28	7
4	Учитель химии физик	12% от тарификации	56	-
5	кухработчая	6	28	7
6	заместитель директора по ВР	4	56	-
7	Педагог психолог	4	56	7

СПИСОК

профессий и должностей, работников с не нормированным рабочем днём

№ п/п	Должность	Отпуск (календарных дней)	Дополнительный отпуск (календарных дней)
1	директор	56	3
2	секретарь	28	3
3	кладовщик	28	3
4	Заместитель директора по УВР	56	3
5	Заместитель директора по ВР	56	3

