

УТВЕРЖДЕНО ОБЩИМ СОБРАНИЕМ  
КОЛЛЕКТИВА МОАУ «СОШ № 16»  
9 декабря 2014 года

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного  
автономного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 16»  
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2015/2017 год(ы)

От работодателя:

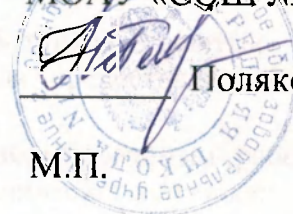
Директор МОАУ «СОШ № 16»



Кузьмин А.С.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 16»



Полякова Н.В.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее – МОАУ «СОШ № 16»).

1.2. Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ) (далее – ТК РФ);

✓ Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

✓ трехсторонним территориальным соглашением между Администрацией города Оренбурга, Управлением образования администрации города Оренбурга и Оренбургской городской профсоюзной организацией областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2014-2015 годы;

✓ иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

✓ работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МОАУ «СОШ № 16» (далее – профком);

✓ работодатель в лице его представителя – директора МОАУ «СОШ № 16».

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников;

3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;

- 9) положение о премировании работников;
- 10) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 11) другие локальные нормативные акты.

1.10. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.11. Стороны договорились принимать активное участие в реализации приоритетного национального проекта "Образование", в отраслевом конкурсе на лучший коллективный договор.

## **II. Трудовой договор**

2. Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст. 70, ст. 71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

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

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или

количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

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

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

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повы-

шения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д. ).

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

3.3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении к Коллективному договору, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.3.8. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2 к Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

3.3.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска; повышать свой профессиональный уровень по желанию.

3.3.10. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

3.3.11. Освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников образовательных учреждений области в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

3.3.12. Освобождать от прохождения экспертной оценки в случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников образовательных учреждений (организациях) области (за каждую – единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случаях:

- получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);
- победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;
- победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;
- награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;
- награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69 в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.



5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.13.2. Предоставлять работникам дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

бракосочетание самого работника	3 календарных дня;
похороны близких родственников	3 календарных дня;
родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы один раз в год	3 календарных дня;
не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации к отпуску	3 календарных дня;
при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности к отпуску	3 календарных дня;
поступление детей в 1 класс (1сентября)	1 день.

Работодатель обязуется:

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом учреждения, либо учредителем.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации города Оренбурга от 13.04.2011г. № 2324-п «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Оренбурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 1 число каждого месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- оплата труда в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда в соответствии со статьей 163 Трудового кодекса Российской Федерации;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость классов (групп), является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты в размере

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) (не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ)

6.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9.4. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования выплачивается вознаграждение в размере определенном Правилами предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений (утв. постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. N 854) (с изменениями от 4 февраля, 10 июня 2006 г.).

6.9.5. Выплачивать работникам за счет средств работодателя пособие за первые три дня временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.11. Работодатель обязуется обеспечивать:

- оплату труда в случае неявки сменяющего работника как за сверхурочную работу в полуторном размере за первые два часа работы и в двойном размере за последующие часы работы (ст. 152 ТК РФ);

- оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ);
- время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

## **VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- 7.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).
- 7.5. Ежегодно, при наличии денежных средств, отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- 7.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным по согласованному с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. На основе Положения об охране труда и Соглашения между ПК и администрацией выделять ежегодно средства на проведение мероприятий по охране труда и здоровья работников.

8.3. Проводить в соответствии с действующим законодательством специальную оценку условий труда в учреждении и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

8.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.22. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

## IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Работодатель, заключивший коллективный договор или на которого распространяется действие отраслевого соглашения, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевым соглашением.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодателю предоставляется право из средств первичной профсоюзной организации учреждения производить поощрительные выплаты председателю профкома по решению профсоюзного собрания коллектива работников.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, заместителей, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом, советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.17. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией по подготовке и контролю за выполнением коллективного договора.

11.2. При рассмотрении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора, представителями Сторон Представитель Работодателя в лице директора МОАУ «СОШ № 16» и Представитель работников – председатель первичной профсоюзной организации МОАУ «СОШ № 16».

11.3. Итоги выполнения коллективного договора рассматриваются на профсоюзном собрании и при необходимости, вносятся изменения и дополнения в его содержание.

11.4. В случае невыполнения положений настоящего коллективного договора представители Работодателя и Работников в рамках комиссии по подготовке и контролю за выполнением коллективного договора проводят взаимные консультации, готовят предложения по исправлению создавшегося положения и представляют их лицам, подписавшим настоящий коллективный договор.

11.5. В период действия настоящего коллективного договора все споры и разногласия между Сторонами разрешаются путем переговоров и консультаций, а при не достижении согласия - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6. Представители Работодателя и Работников, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **XII. Заключительные положения**

12.1. Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2015 года и действует по 31 декабря 2017 года.

12.2 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.



12.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, которые доводятся до сведения Работников.

12.4. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

12.5. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

12.6. Коллективные трудовые споры в случае их возникновения в МОАУ «СОШ № 16» разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.8. Стороны обязуются обсудить вопрос о продлении срока действия коллективного договора или о принятии нового не позднее, чем за 3 месяца до окончания действия коллективного договора.

12.9. Коллективный договор заключен 09 декабря 2014 года, составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один - для органа уведомительной регистрации.

12.10. В течение семи дней с момента подписания настоящего коллективного договора Представитель Работодателя направляет его на уведомительную регистрацию.

**От работодателя:**

Директор  
МОАУ «СОШ №16»

\_\_\_\_\_ Кузьмин А.С.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 16»

\_\_\_\_\_ Полякова Н.В.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**приложений к Коллективному договору**  
**МОАУ «СОШ № 16»**  
**на 2015 – 2017 годы**

№ приложе- ния	Наименование приложения
1	Правила внутреннего трудового распорядка МОАУ «СОШ № 16».
2	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
3	Положение о стимулирующих выплатах.
4	Форма расчётного листа.
5	Перспективный план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
6	Соглашение по охране труда.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МОАУ «СОШ № 16»

\_\_\_\_\_ Н.В. Полякова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МОАУ «СОШ № 16»

\_\_\_\_\_ А.С. Кузьмин

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка работников**  
**муниципального общеобразовательного автономного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 16»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального общеобразовательного автономного учреждения «СОШ № 16» (далее - школа) с целью поддержания в коллективе школы трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников школы (протокол № 1 от 19.09.2013 г.).

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Трудовые отношения работника и школы регулируются Уставом школы, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами школы, должностными инструкциями, коллективным договором, а также трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

**2. Основные обязанности работников школы**

2.1. Работники школы обязаны:

2.1.1. строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами школы и должностными инструкциями;

2.1.2. соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

2.1.3. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, антитеррористической и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

2.1.4. содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.1.5. экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;

2.1.6. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2.1.7. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

2.1.8. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

2.1.9. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

2.1.10. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

2.1.11. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

2.1.12. систематически повышать свой профессиональный уровень;

2.1.13. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

2.1.14. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

2.1.15. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

2.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма учащихся они обязаны немедленно сообщать администрации школы.

2.3. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

2.5. По окончании рабочего времени, аудитории (кабинеты) закрываются на ключ. Если педагог работает в разных аудиториях, то он обязан сдать ключ от кабинета на вахту школы сразу после проведенного занятия.

2.6. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка и уборка класса, дежурство;
- дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

2.7. В случае пожара или других стихийных ситуациях работники школы поступают согласно утверждённому плану эвакуации и инструкциям, утвержденным в установленном порядке.

2.8. Руководитель обязан выплачивать заработную плату два раза в месяц. Выплату заработной платы за первую половину месяца производить 15 числа текущего месяца с учетом отработанного времени, окончательный расчет - 1 числа месяца следующего за отчетным. При выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого Работника, о причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

### **3. Основные права работников школы**

3.1. Педагогические работники школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.1.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.1.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.1.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.1.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.1.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.1.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.1.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе;

3.1.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.1.9. право на участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.1.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.1.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.1.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.1.14. право на повышение квалификации, прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории в порядке, установленном законодательством об образовании.

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.2.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.2.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.2.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

3.2.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.2.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Оренбургской области.

3.3. Педагогическим работникам Школы, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Оренбургской областью за счет бюджетных ассигнований бюджета, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

#### **4. Рабочее время педагогов и других работников школы, его использование**

4.1. Рабочее время работников школы определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми директором школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

4.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотноше-

ние учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них настоящими Правилами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»,

При определении учебной нагрузки педагогических работников необходимо учитывать:

- у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;
- молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

4.6. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.7. Ежегодно приказом директора школы утверждается годовой календарный учебный график.

4.8. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

Учебный процесс в школе организован из расчета 6 - дневной рабочей недели. Выходной день - воскресенье.

В 1 классах учебный процесс организован из расчета 5 - дневной рабочей недели. Выходные дни - суббота и воскресенье.

Учебный процесс в школе организован в две смены. Количество обучающихся, занимающихся во вторую смену не может превышать 30% от общего количества обучающихся в школе. Во вторую смену не могут заниматься обучающиеся 1, 5, 9, 10, 11 классов. Время начала занятий определяется приказом директора школы.

Продолжительность одного урока составляет 45 минут. Продолжительность перемен для организации отдыха и питания учащихся составляет 10 - 20 минут.

На протяжении первой четверти обучение в первом классе осуществляется в особом режиме: продолжительность урока составляет 35 минут, введена динамическая пауза в занятиях, сокращено количество уроков.

Продолжительность учебного года в 1-4 классах, 5-9 классах, 10-11 классах составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в 1 классах - 33 недели.

Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.9. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.10. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

4.11. Рабочий день для педагогических работников школы может быть увеличен в случаях:

- ✓ проведения педагогических советов;
- ✓ административных совещаний при директоре и его заместителях, планёрках, проводимых по мере необходимости;

- ✓ дежурства по школе в соответствии с локальным нормативным актом школы;

- ✓ вследствие привлечения педагогического работника к замене заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя; во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчётность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

4.12. Устанавливается единый день совещаний - вторник, педагогических советов - по плану (не реже одного раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти), собраний трудового коллектива.

4.13. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной настоящими Правилами и должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению директора школы с письменного согласия работника.

4.14. Работа кружков, секций, творческих объединений, а также дополнительных индивидуальных и групповых занятий с учащимися допускается только по расписанию, утвержденному директором школы. Дополнительные занятия для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей учащихся начинаются не ранее чем через один час после окончания основных занятий.

4.15. Проведение внеклассных, в том числе общешкольных, мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы.

4.16. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и др. разрешается только под руководством классных руководителей. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора школы.

4.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются приказом директора школы.

Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается приказом директора и не должно быть менее 30 минут.

4.18. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

4.19. График дежурства учителей (на этажах и столовой) утверждается и разрабатывается администрацией школы, заместители директора школы осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

4.20. Дежурный учитель приступает к своим обязанностям в 8.00. (в 1 смену) и в 13.30. (во 2 смену) и заканчивает дежурство по окончании учебной смены (1 или 2).

4.21. Дежурный учитель обязан каждую перемену:



- ✓ выходить на свой пост, определенный дежурным администратором, и следить за порядком на вверенном ему участке;
- ✓ следить за сохранностью имущества школы, при необходимости, предотвращать поломку или неисправность;
- ✓ предотвращать травмоопасные и иные ситуации, несущие угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, при необходимости, доложить о данной ситуации дежурному администратору и директору школы.

4.22. Дежурный учитель вправе требовать от участников образовательного процесса соблюдения дисциплины, правил пожарной безопасности, требований гигиены.

4.23. Классный руководитель своевременно, согласно утвержденного директором школы графика, выводит учащихся в столовую.

4.24. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль соблюдения порядка в столовой, поведения учеников в столовой, качества и количества пищи, отпускаемой сотрудниками столовой. В случае задержки учащихся при проведении обедов классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.

4.25. Из числа своих заместителей директор школы назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного функционала в соответствии с Положением школы о дежурстве.

4.26. Дежурный администратор несет ответственность за ведение журнала ежедневного учета посещения занятий учащимися: к 9:20 часам определяет количество отсутствующих учащихся, причину их отсутствия и делает отметку в журнале.

4.27. Время каникул является рабочим временем. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.28. Во время каникул педагогические работники привлекаются директором школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы и по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.29. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.30. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

4.31. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене уроков в расписании.

4.32. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;

- обращение к учащимся должно быть уважительным; учитель в самом начале урока (организационный момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива - спокойное требование, спокойный тон, выдержка.
- учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведение, рекомендаций психолога;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме;
- все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;
- важное место в воспитании занимает высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

## **5. Поощрения работников школы за выдающиеся успехи в работе**

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе директором школы в отношении работников применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Почетными грамотами школы;
- представление к награждению наградами муниципального, регионального, федерального уровней;
- осуществление выплат стимулирующего характера;
- другие виды поощрений.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

6.4. Наложение дисциплинарного взыскания производится директором школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора школы под роспись работника и доводится до сведения всех работников школы.

6.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками школы без исключения, контроль соблюдения правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МОАУ «СОШ № 16»

\_\_\_\_\_ Н.В. Полякова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МОАУ «СОШ № 16»

\_\_\_\_\_ А.С. Кузьмин

**Перечень  
должностей работников с ненормированным рабочим днем  
и продолжительность дополнительного отпуска.**

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1	Заведующий хозяйством	12

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МОАУ «СОШ № 16»

\_\_\_\_\_ Н.В. Полякова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МОАУ «СОШ № 16»

\_\_\_\_\_ А.С. Кузьмин

## **Положение о стимулирующих выплатах в МОАУ «СОШ № 16»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 144,191 Трудового кодекса РФ, Закона Оренбургской области от 06.12.2006 №813/154-IV «О методике распределения субвенций на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего(полного)общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Оренбургской области», статей 56,61 Устава города Оренбурга, п.5.19.5 Соглашения между Управлением образования администрации города Оренбурга и Оренбургской городской профсоюзной организацией областной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2009-2011 годы, п.1.Приложения 4 к распоряжению Главы города от 04.04.2012 № 637-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений», в целях установления форм, размеров, условий премирования (стимулирования) педагогических работников муниципального образовательного учреждения, усиления мотивации работников к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда производится специально созданной комиссией, по представлению директора школы и с учетом мнения профсоюзной организации.

Критериями для осуществления данных выплат являются качество обучения и воспитания учащихся, повышение профессионального мастерства и творческой активности, дисциплина труда, общественный рейтинг.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам (кроме директора школы) по результатам труда производится директором школы по согласованию с представительным органом управления образовательным учреждением- профсоюзным органом в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением .

1.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливается на основании приказа директора школы.

1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

1.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

## **2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда**

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам школы устанавливаются приказом директора в размере 14% от заработной платы педагогического работника.

2.2. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы осуществляются в виде стимулирующей надбавки ежемесячно.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МОАУ «СОШ № 16»

\_\_\_\_\_ Н.В. Полякова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МОАУ «СОШ № 16»

\_\_\_\_\_ А.С. Кузьмин

Примерный образец.

Расчетный листок за \_\_\_\_\_

Ф.И.О. сотрудника:	наименование образовательной организации	Должность:
Табельный номер:		Оклад:
Система оплаты:		
Стандартные вычеты за месяц:		

Операция	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено			2. Удержано		
Оплата по окладу			НДФЛ		
Повышение			Проф. взносы		
Надбавка за выслугу лет					
Доплата за вр. условия труда					
Доплата кл. рук -во			...		
Проверка тетрадей					
Заведование кабинетом					
Прочие надбавки (ШМО и т.п.)					
Отпуск (очередной)					
Стимулирующая выплата					
Всего начислено			Всего удержано		
Всего выплачено					





СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МОАУ «СОШ № 16»

\_\_\_\_\_ Н.В. Полякова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МОАУ «СОШ № 16»

\_\_\_\_\_ А.С. Кузьмин

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МОАУ «СОШ № 16»

### Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном автономном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МОАУ «СОШ № 16» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация школы обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 1. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель
Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда - 41 чел.		
Всего\в том числе женщин -41\34 чел.		
<b>1. Организационные мероприятия</b>		
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии со статьей 27 Федерального закона № 426ФЗ от 28.12.2013г.	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
1.2. Пересмотр и утверждение инструкции по охране труда в соответствии с требованиями действующего законодательства	1 раз в 5 лет	Ответственный по ОТ
1.3. Приказ ОУ о распределении обязанностей по охране труда, о создании безопасных условий жизнедеятельности работников	Август, ежегодно	Ответственный по ОТ

1.4. Доведение новых нормативных актов по обеспечению безопасности до сведения коллектива	Ежеквартально	Ответственный по ОТ
<b>2. Обучение и повышение квалификации в области охраны труда и пожарной безопасности</b>		
2.1. Посещение постоянно действующих семинаров по охране труда, проводимые вышестоящими организациями	Ежеквартально	Ответственный по ОТ
2.2. Инструктаж и обучение по охране труда работников в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90	Постоянно	Ответственный по ОТ
Проверка знаний по охране труда работников в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90	1 раз в 3 года	Комиссия по ОТ
2.3. Тренировка по эвакуации при пожаре	Сентябрь, ноябрь, январь	Ответственный по ОТ
2.4. Консультирование работников школы по вопросам охраны труда, оказание методической помощи	В течение года	Ответственный по ОТ
<b>3. Организация мероприятия по обеспечению условий охраны труда</b>		
3.1. Организация медосмотров работников школы, работников при поступлении на работу, периодические медосмотры	1 раз в год	Ответственный по ОТ
3.2. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда в МОАУ «СОШ № 16». Реализация плана организационно - технических мероприятий.	Постоянно	Руководитель ОУ
3.3. Гигиеническая оценка условий и характера труда, оценка травмоопасных рабочих мест, обеспечение СИЗ	Постоянно	Ответственный по ОТ
3.4. Осуществление контроля за состоянием ОТ на рабочих местах уполномоченным и комиссией по ОТ	Постоянно	
3.5. Контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности МОАУ «СОШ № 16»	постоянно	Руководитель ОУ
3.6. Изучение состояния дел по пожарной безопасности в МОАУ «СОШ № 16», выполнение предписаний Управления надзорной деятельности ГУ МЧС России по г. Оренбургу	Декабрь 2015 г.	Руководитель ОУ, ответственный по ОТ
3.7. Анализ состояния условий труда, заболеваемости и травматизма сотрудников ОУ.	Совещание при директоре	Руководитель ОУ, ответственный по ОТ
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Постоянно в течение года	Ответственный по ОТ
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами	По мере необходи-	Ответственный

защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	мости	по ОТ
<b>5. Улучшение условий труда, профилактика заболеваемости травматизма работников</b>		
5.1. Приведение зданий, сооружений, помещений к нормам в соответствии с требованиями СанПиН (проведение текущих и капитальных ремонтов кровель, фасадов, укреплений, согласно планов ОО АСО).	Июнь-август	Ответственный по ОТ
5.2. Организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности труда.	В течение года	Ответственный по ОТ
5.3. Оборудование мест для работы на компьютерах согласно СанПиН.	В течение года	Ответственный по ОТ
5.4. Обеспечение светового режима: приведение естественного и искусственного освещения в соответствие с требованиями СанПиН.	В течение года	Ответственный по ОТ
5.5. Обеспечение теплового режима: капитальный ремонт отопительных, водопроводных, канализационных систем ОУ (по плану текущего и капитального ремонта)	Май - сентябрь	Ответственный по ОТ
5.6. Разработка и реализация планов организационно -технических мероприятий ОУ по улучшению условий труда и снижению травматизма	Август, в течение года	Ответственный по ОТ
5.7. Обеспечение средствами индивидуальной защиты, спецодеждой работников согласно правил и норм.	В течение года	Ответственный по ОТ
5.8. Укрепление материально-технической базы	В течение года	Ответственный по ОТ
5.9. Улучшение материальной базы спортивного зала	В течение года	Ответственный по ОТ
5.10. Проведение профилактических замеров по электробезопасности	По мере истечения срока	Ответственный по ОТ
5.11. Благоустройство территории МОАУ «СОШ № 16»	В течение года	Ответственный по ОТ
5.12. Обеспечение санитарно-технических условий труда, предупреждение несчастных случаев и чрезвычайных ситуаций: выполнение предписаний Управления надзорной деятельности ГУ МЧС России по г. Оренбургу; организация труда подростков в летний период согласно действующих норм, правил, инструкций.	Постоянно	Ответственный по ОТ

## ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

### 1. НОРМЫ

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МОАУ «СОШ № 16»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Заведующий библиотекой	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар  1 на 2,5 г. 1 п. на 3 г. 1 п. на 2 г.  1 на 3 года
4.	Лаборант	При занятости в химических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные При занятости в физических лабораториях: Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 на 1,5 г. Дежурный Дежурные До износа  Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар  1 пара 2 пары
6.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Комбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 1 пара 2 пары
7.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм вискозно - лавсановый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1  1 на 2,5 г. 1 на 2,5 г.  дежурный

## 2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200 г или 250 г жидкого мыла
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	2
2.	Рабочий по техническому обслуживанию здания	1
3.	Дворник	1