



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ново-Садовая ул., 106 а, Самара, 443068
тел. 263-71-91, факс 263-70-69
Официальный сайт: trud.samregion.ru
E-mail: info@samaratrud.ru

446001 г.Сызрань ул.Советская,79
Директору ГБОУ СОШ №14
Марусиной Е.Б.

16.12.16 № 501

На № от

УВЕДОМЛЕНИЕ

о присвоении регистрационного номера
дополнению и изменению к коллективному договору на 2015-
2017г.г.

(полное наименование коллективного договора (соглашения))

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области сообщает, что дополнение и изменение к коллективному договору на 2015-2017г.г. ГБОУ СОШ №14

(полное наименование коллективного договора (соглашения))

зарегистрирован (о) 15.12. 2016 года.

(дата регистрации)

Регистрационный номер: 59/5

Зарегистрированные подлинные экземпляры дополнения и изменения к коллективному договору (соглашения) с приложениями, представленные на уведомительную регистрацию, необходимо получить по адресу: г.Сызрань, ул.Ульяновская,61, в часы приема в соответствии с графиком (режимом) приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Консультант управления мониторинга
социально-трудовой сферы

Н.А.Мизонова

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

на общем собрании
работников Учреждения

Протокол № 6

« 15 » 12 » 2016 г.

председатель ППО ГБОУ СОШ
№ 14 «Центр образования» г.о. Сызрань

Барина Г.А.Барина
председатель ППО СП ДТДиМ
ГБОУ СОШ № 14 «Центр
образования» г.о. Сызрань

Директор ГБОУ СОШ
№ 14 «Центр образования»
г.о. Сызрань

Марусина Е.Б.Марусина

« 15 » 12 » 2016г



Каткова Е.Е.Каткова
председатель ППО СП «Детский
сад № 31» ГБОУ СОШ № 14
«Центр образования» г.о. Сызрань

Кожевато Е.В.Кожеватова
« 15 » 12 » 2016г.

Изменения и дополнения

к коллективному договору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 «Центр образования» имени кавалера ордена Ленина Н.Ф.Шутова городского округа Сызрань Самарской области (ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань)

на 2015 – 2017 годы

1. Статью 5 коллективного договора Учреждения «Организация труда, режим работы, время отдыха» изложить в следующей редакции:

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения устанавливаются в соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536).

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения устанавливается с учётом:

- а) режима деятельности учреждения, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы учреждения;
- б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", а также

продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с [приказом](#) N 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для старших методистов, методистов, педагогов – организаторов, педагогов – психологов, устанавливается пятидневная рабочая неделя, сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, для концертмейстера, музыкальных руководителей - 24 часа в неделю.

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

5.4.Отдельные работники могут по распоряжению директора Учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. (Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения.).

5.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объёме их учебной (тренировочной) нагрузки.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.6. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.7. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно

связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в ЕГЭ. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.8. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.9. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов работ по [СанПиН 2.4.2.2821-10](#) _____

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189, с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. N 85, от 25 декабря 2013 г. N 72 и от 24 ноября 2015 г. N 81, предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.10. Составление расписания уроков, занятий, непосредственно образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

5.11. Директор ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань обеспечивает педагогическим работникам возможность для отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с детьми (воспитанниками), обучающимися, в том числе, в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и ~~не~~ должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.12. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Особенности.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.13. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ~~организации~~ **учреждения** и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки

(педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.8.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном [трудовым законодательством](#) порядке.

5.15. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.16. Режим рабочего времени административно-хозяйственного персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.18. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.19. В периоды, указанные в пункте 5.17 педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.20. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за её пределами.

5.21. В структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной

рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации, а также её локальными нормативными актами.

5.22. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

5.23. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем, по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.24. Работнику предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с частью первой статьи 112 ТК РФ. 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 директора ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного органа.

5.25. Допускается привлечение директором ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

5.26. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению директора ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета с дополнительной оплатой.

5.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых директором ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён 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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. (ст. 126 ТК РФ).

5.28. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ,
- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ,
- в других случаях в соответствии со ст.116 ТК РФ (за работу без больничного листа, за общественную активность и др.). Порядок предоставления и продолжительность дополнительных отпусков определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках образовательного учреждения.

5.29. Председателю первичной профсоюзной организации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 календарных дней.

5.30. Общими выходными днями в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования: СП «Детский сад № 31» ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань, СП «Детский сад № 18» ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань являются: суббота и воскресенье (ст.111 ТК РФ).

5.31. В структурном подразделении, реализующем дополнительные образовательные программы - СП ДТДиМ ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань устанавливается 5-дневная рабочая неделя со скользящими выходными днями.

5.32. Дежурство работников в выходной день в СП ДТДиМ ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань осуществляется с письменного согласия работника с предоставлением дня отдыха, согласно ТК РФ.

2. Пункт 5 Приложения №1 к коллективному договору Учреждения «Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения» изложить в следующей редакции:

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения устанавливаются в соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536).

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения устанавливается с учётом:

а) режима деятельности учреждения, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы учреждения;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с [приказом](#) N 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

5.3.1.В ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань (школа) устанавливается шестидневная рабочая неделя (40 часов в неделю) с одним выходным днем для работников по должности:

- уборщик служебных помещений;
- дворник;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
- гардеробщик.

Устанавливается пятидневная рабочая неделя (40 часов в неделю) с двумя выходными днями для работников по должности:

- бухгалтер;
- секретарь;
- библиотекарь;
- делопроизводитель.

5.3.2. В СП «Детский сад № 31» ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань, СП «Детский сад № 18» ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань устанавливается пятидневная рабочая неделя (40 часов в неделю) с двумя выходными днями для работников по должности:

- заведующий хозяйством;
- делопроизводитель;
- кладовщик;
- помощник воспитателя;
- кастелянша;
- повар;
- кухонный рабочий;
- машинист по стирке белья;
- уборщик служебных помещений;
- дворник;
- рабочий по комплексному обслуживанию здания;
- вахтёр.

По должности старшая медицинская сестра - пятидневная рабочая неделя (39 часов в неделю).

Устанавливается пятидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени для работников по должности:

- воспитатель, методист, педагог-психолог-36 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре -30 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю.

5.3.3. В СП ДТДиМ ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань устанавливается пятидневная рабочая неделя (40 часов в неделю) с двумя выходными днями для работников по должности:

- художественный руководитель;
- специалист по кадрам;
- специалист по охране труда;
- юрисконсульт;
- техник – программист;

- бухгалтер;
- специалист в сфере закупок;
- библиотекарь;
- художник;
- костюмер;
- администратор;
- секретарь;
- звукорежиссер;
- делопроизводитель;
- лаборант;
- швея.

Устанавливается пятидневная рабочая неделя (39 часов в неделю) по должности:

- врач - специалист;
- медицинская сестра.

Устанавливается пятидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю для работников по должности:

- старший методист;
- методист;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор.

Устанавливается шестидневная рабочая неделя (40 часов в неделю) с одним выходным днем для работников по должности:

- уборщик служебных помещений;
- дворник;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

5.3.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601

по должности:

- педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- учитель – 18 часов в неделю;
- концертмейстер – 24 часа в неделю;

5.4. Отдельные работники могут по распоряжению директора Учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. (Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения.).

5.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству

часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.6. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.7. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной и в бумажной форме;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.8. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ по возможности предусматривается для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.9. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов [СанПиН 2.4.2.2821-10](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утверждённых [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189, с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации [от 29 июня 2011 г. N 85](#), [от 25 декабря 2013 г. N 72](#) и [от 24 ноября 2015 г. N 81](#), предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.10. Составление расписания уроков, занятий, непосредственно образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

5.11. Директор ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань обеспечивает педагогическим работникам возможность для отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с детьми (воспитанниками), обучающимися, в том числе, в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников должно быть не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Время предоставления перерыва и его продолжительность для административно-хозяйственного персонала в ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань (школа), в СП ДТДиМ ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань 13-00-13-48, в СП «Детский сад № 31» ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань и в «Детский сад № 18» ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань 13-00-14-00.

5.12. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Особенности.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.13. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.8.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном [трудовым законодательством](#) порядке.

5.15. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.16. Режим рабочего времени административно-хозяйственного персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.18. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.19. В периоды, указанные в пункте 5.17 педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.20. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели состоит из:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов

консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за её пределами.

5.21. В структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам.

5.22. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

5.23. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем, по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.24. Работнику предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с частью первой статьи 112 ТК РФ. 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 директора ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а

также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного органа.

5.25. Допускается привлечение директором ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

5.26. Режим работы и время отдыха определяется графиком сменности по должности «сторож» в СП «Детский сад № 31» ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань, в СП «Детский сад № 18» ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань.

Режим работы и время отдыха определяется графиком сменности по должностям: «сторож», «вахтёр» в ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о.Сызрань (школа); в СП ДТДиМ ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань - «сторож», «вахтёр», «гардеробщик».

Графики сменности утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Введение суммированного учёта рабочего времени оформляется приказом директора ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о.Сызрань в соответствии с ч. 3 ст. 103 ТК РФ и ч. 4 ст. 103 ТК РФ.

Приём пищи указанных работников осуществляется на рабочем месте.

5.27. Для работников ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань, занимающих следующие должности устанавливается ненормированный рабочий день:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- главный бухгалтер.
- руководитель структурного подразделения (СП «Детский сад № 31» ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань);
- руководитель структурного подразделения (СП «Детский сад №18» ГБОУ СОШ №18 г.о. Сызрань);
- заместитель руководителя структурного подразделения по административно-хозяйственной работе,
- руководитель структурного подразделения (СП ДТДиМ ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань);
- заместитель руководителя структурного подразделения по учебно-воспитательной работе;
- заместитель руководителя структурного подразделения по досуговой деятельности;
- заместитель руководителя структурного подразделения по административно-хозяйственной части;
- водитель автомобиля.

5.28. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению директора ГБОУ СОШ

№ 14 «Центр образования» г.о. Сызрань с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета с дополнительной оплатой.

5.29.Администрация ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань, ведёт учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию. Листок нетрудоспособности работник предоставляет в первый день выхода на работу

5.30.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых директором ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён 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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. (ст. 126 ТК РФ).

5.31. Работникам ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о.Сызрань предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам 14 «Центр образования» г.о.Сызрань предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней по должности:

- руководитель структурного подразделения (СП «Детский сад №31» ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань;
- руководитель структурного подразделения (СП «Детский сад №18» ГБОУ СОШ №18 г.о. Сызрань);
- руководитель структурного подразделения СП ДТДиМ ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань ;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший методист;
- методист;
- концертмейстер.
- инструктор по физической культуре.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня по должности:

- воспитатель;
- музыкальный руководитель.

5.32. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ,
- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ,

- в других случаях в соответствии со ст.116 ТК РФ (за работу без больничного листа, за общественную активность и др.). Порядок предоставления и продолжительность дополнительных отпусков определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках образовательного учреждения.

5.33.Председателю первичной профсоюзной организации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 календарных дней.

5.34.Общими выходными днями в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования: СП «Детский сад № 31» ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань, СП «Детский сад № 18» ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань являются: суббота и воскресенье (ст.111 ТК РФ).

5.35.В структурном подразделении, реализующем дополнительные образовательные программы - СП ДТДиМ ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань устанавливается 5-дневная рабочая неделя со скользящими выходными днями.

5.32.Дежурство работников в выходной день в СП ДТДиМ ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань осуществляется с письменного согласия работника с предоставлением дня отдыха, согласно ТК РФ.

График дежурств составляется на месяц, утверждается директором ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования» г.о. Сызрань по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

3. Внести изменения в Приложение №3 к коллективному договору Учреждения в пункт 1 Положения о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения и изложить в следующей редакции:

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет виды, размеры выплат из стимулирующего фонда, порядок, условия их выдачи и вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников учреждения, качества работы, роста профессионального мастерства, а так же с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 «Центр образования» имени кавалера ордена Ленина Н.Ф. Шутова городского округа Сызрань Самарской области (ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань)

1.2.Положение разработано в соответствии с нормативными документами: статьёй 144 Трудового кодекса РФ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "[Об образовании в Российской Федерации](#)", Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. N 60 "О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области" (с изменениями и дополнениями от 21 июня 2006 г., 27 июля 2007 г., 11 июня 2008 г., 29 октября 2010 г., 14 апреля, 26 мая, 12, 27 октября 2011 г., 3 февраля, 25 сентября, 12 декабря 2012 г., 21 марта 2013 г., 22 января, 17 февраля 2014 г., 31 декабря 2015); Постановлением Правительства Самарской области от 10 сентября 2008 г. N 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями от: 8 сентября 2010 г., 27 октября 2011 г.,

31 октября 2012 г., 21 марта, 12, 16 декабря 2013 г., 17 февраля 2014 г., 31 декабря 2015 г.); Постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 № 917 «Об утверждении Методики расчёта нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчёте на одного обучающегося за счёт средств областного бюджета»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»; Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 25-од "Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области" (в редакции приказа министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 N 8-од) (с изменениями и дополнениями от: 10 января, 28 июня 2013 г., 4 сентября 2014 г., 9 сентября 2015 г.); Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 29-од "Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области" (с изменениями и дополнениями от: 18 января 2012 г., 30 сентября 2015 г.); Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 30-од "Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки" (с изменениями и дополнениями от: 26 декабря 2012 г., 24 июля 2014 г., 29 апреля 2015 г.); Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 31-од "Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области" (с изменениями и дополнениями от: 24 июля 2014 г., 13 февраля 2015 г.); Постановлением Правительства Самарской области от 25 сентября 2012 г. N 475 "О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"; Постановлением Правительства Самарской области от 21 марта 2013 г. N 107 "О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"; Постановлением Правительства Самарской области от 30 октября 2013 г. N 582 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области",

1.3. Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно-хозяйственного персонала и иным работникам Учреждения и структурных подразделений и распространяется на педагогических работников, административно-хозяйственный персонал, иных работников Учреждения и структурных подразделений.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно-хозяйственному персоналу и иным работникам Учреждения за фактически отработанное время.

1.5. Положение содержит перечень критериев качества труда работников учреждения, разработанных администрацией учреждения, которые принимаются на Общем собрании работников Учреждения.

4. Дополнить в Приложении №3 к коллективному договору Учреждения в пункт 6.1. Положения о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения критерии и показатели результативности и качества работы (эффективности труда) для определения надбавок и доплат делопроизводителя и изложить их в следующей редакции:

КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл
Делопроизводитель			
Выполнение особо срочных заданий	Полугодие	5	5
Своевременная передача и прием информации, поступающей по приемно-переговорным устройствам (телефакс, электронная почта), взаимодействие со службами ГБОУ	Полугодие	5	5
Отсутствие замечаний по ведению документации	Полугодие	5	5
Эффективная и качественная работа по ведению делопроизводства	Полугодие	5	5
Эффективная и своевременная работа с входящей и исходящей документацией	Полугодие	5	5
ВСЕГО баллов 25 баллов			

5. Изменить в Приложении №3 к коллективному договору Учреждения в пункте 6.2. Положения о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения критерии и показатели результативности и качества работы (эффективности труда) для определения надбавок и доплат воспитателя и старшей медицинской сестры

СП «Детский сад №31» ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань, СП «Детский сад №18» ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань и изложить их в следующей редакции:

Критерии оценки эффективности (качества) работы воспитателя				
№ п\п	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	Максимальное количество баллов
1 блок на выплаты за применение в процессе воспитания инновационные педагогические технологии				
1.1	Положительная динамика в организации предметно-развивающей среды в ДОУ:	Полугодие	1-3	3

	- своевременное обновление предметно-развивающей среды в соответствии с возрастом детей и ФГОС ДОО -1 балл - своевременное обновление предметно-развивающей среды в соответствии с возрастом детей, ФГОС ДОО осуществляется творческий подход – 2 балла -имеется авторский дидактический материал и пособия с элементами креативности и дизайна – 3 балла			
1.2	Результаты участия в методической работе (открытые занятия, развлечения, смотры-конкурсы, проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж структурного подразделения у воспитанников, родителей. общественности) и использование в работе с детьми инновационных технологий – 3 балла	Полугодие	1-3	3
1.3	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.: – уровень ДОО – 0,5 балла – окружной уровень (победитель, призер) -1 балл – региональный уровень (победитель, призер) – 2 балла – всероссийский уровень (победитель, призер) – 3 балла	Календарный год	0,5 -3	3
1.4	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым в структурном подразделении: • за каждые 25% – 0,5 балла	Полугодие	0,5 - 2	2
1.5	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках электронных СМИ различного уровня по распространению педагогического опыта: • на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 1 балла – на региональном уровне – 2 балла • на всероссийском уровне – 3 балла	Календарный год	1-3	3
1.6	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. • окружной уровень – 1 балл • региональный уровень – 2 балла • всероссийский уровень – 3 балла	Календарный год	1 -3	3
1.7	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства: – окружной уровень (победитель, призер)- 1 балл – региональный уровень (победитель, призер) – 2 балла – всероссийский уровень (победитель, призер) – 3 балла	Календарный год	1 -3	3
Итого по I блоку: 20 балл				
2 блок - на выплаты за сложность контингента воспитанников				

(интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости				
2.1	Наличие детей с особыми потребностями (дети-инвалиды, с заключением психолого-педагогической комиссии) и осуществление с ними коррекционной работы в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий: • 1-2 чел. – 1 балл • 3 и более – 2 балла	Полугодие	1-2	2
2.2	Положительная динамика дней пребывания ребёнка в группе в среднем по группе: – 17-19 ; 14-16 (ранний возраст) – 1 балл – 20 и выше; 17 и выше (ранний возраст) – 2 балла	Полугодие	1 -2	2
Итого по II блоку: 4 балла				
3 блок - на выплаты за обеспечение высокой посещаемости детьми				
3.1	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: снижение – 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию – 2 балла	Полугодие	1-3	3
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий – 1 балл	Полугодие	1	1
Итого по III блоку: 4 балла				
4 блок -на выплаты за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников				
4.1	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников структурного подразделения во время образовательно-воспитательного процесса - 0,5 балла	Полугодие	0,5	0,5
4.2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций – 0,5 балла	Полугодие	0,5	0,5
Итого по IV блоку: 1баллов				
ВСЕГО: 29 баллов				

Критерии оценки эффективности (качества) работы старшей медицинской сестры				
№ п/п	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	Максимальное количество баллов
3 блок - 25% - на выплаты за обеспечение высокой посещаемости детьми				
3.1.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: снижение – 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию – 2 балла	Полугодие	1 - 2	2

Итого по III блоку: 2 балла				
4 блок -на выплаты за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников				
4.1	Качественное проведение санитарно-просветительной работы в области здоровьесбережения с родителями воспитанников	Полугодие	1-5	5
4.2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Полугодие	1-3	3
4.3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	Полугодие	1-4	4
4.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Полугодие	2	2
Итого по IV блоку: 14 баллов				
Всего: 16 баллов				

6. Дополнить в Приложении №3 к коллективному договору Учреждения в пункт 6.3. Положения о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения критерии и показатели результативности и качества работы (эффективности труда) для определения надбавок и доплат **специалиста в сфере закупок** СП ДТДиМ ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань и изложить их в следующей редакции:

Специалист в сфере закупок				
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Своевременно осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат.	Полугодие	5	5
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	Полугодие	5	5
	Отсутствие замечаний по составлению бухгалтерской отчетности и представления ее в установленные сроки в соответствующие инстанции.	Полугодие	5	5
	Качественное ведение учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств.	Полугодие	5	5
	Эффективное использование современных технологий в работе	Полугодие	5	5
ВСЕГО 25 баллов				

7. Внести изменения в Приложение №4 к коллективному договору Учреждения в пункт 1 Положения о порядке распределения доплат и надбавок работникам из специального фонда оплаты труда работникам Учреждения и изложить в следующей редакции:

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оплаты труда, установления компенсационных выплат, выплачиваемых за условия работы сотрудников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 131 ТК РФ, Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. N 60 "О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области" (с изменениями и дополнениями от: 21 июня 2006 г., 27 июля 2007 г., 11 июня 2008 г., 29 октября 2010 г., 14 апреля, 26 мая, 12, 27 октября 2011 г., 3 февраля, 25 сентября, 12 декабря 2012 г., 21 марта 2013 г., 22 января, 17 февраля 2014 г., 31 декабря 2015 г.); Постановлением Правительства Самарской области от 25 сентября 2012 г. N 475 "О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"; Постановлением Правительства Самарской области от 21 марта 2013 г. N 107 "О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"; Постановлением Правительства Самарской области от 10 сентября 2008 г. N 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями от: 8 сентября 2010 г., 27 октября 2011 г., 31 октября 2012 г., 21 марта, 12, 16 декабря 2013 г., 17 февраля 2014 г., 31 декабря 2015 г.), Постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 № 917 «Об утверждении Методики расчёта нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчёте на одного обучающегося за счёт средств областного бюджета»; Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. N 431 "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета" (с изменениями и дополнениями от: 11 марта, 6, 9 октября 2009 г., 23 июня 2010 г., 27 октября 2011 г., 21 июня, 25 сентября 2012 г., 21 марта, 30 октября 2013 г., 22 января, 17 февраля 2014 г., 31 декабря 2015 г.); Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 25-од "Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области" (в редакции приказа министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 N 8-од) (с изменениями и дополнениями от: 10 января, 28 июня 2013 г., 4 сентября 2014 г., 9 сентября 2015 г.).

1.3. Положение устанавливает систему доплат, определяемых работникам Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения в соответствии со статьей 144 ТК РФ.

1.4. Целью определения выплат из специального фонда оплаты труда является предоставление оплаты за работу, не входящую в учебные часы, не входящую в должностные обязанности, но необходимой для организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и повышающей качество образования и воспитания детей (воспитанников), обучающихся Учреждения.

Распределение специальной части проводится на основе фиксирования сумм и процентных соотношений.

1.5. Определение видов компенсационных выплат, производимых из специального фонда в пределах выделенных средств на оплату труда, входит в компетенцию директора Учреждения, и оформляются приказом по Учреждению на основании данного Положения.

1.6.В настоящем Положении установлен максимальный размер выплат, который может устанавливаться работникам Учреждения за выполнение той или иной работы.

1.7.Компенсационные выплаты педагогическим работникам, определяемые на учебный год, полугодие устанавливаются в период составления тарификации.

1.8.При установлении выплат, а также определения их размеров учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

1.9.Работникам, отработавшим неполный месяц по уважительным причинам, выплата производится за фактически отработанное время.

1.10.В случае несистематического и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ установленные выплаты могут быть уменьшены или сняты приказом директора Учреждения.

8. Приложение №5 к коллективному договору Учреждения « Положение о нормах обеспечения работников Учреждения специальной одеждой, специальной обувью» изложить в следующей редакции:

1.1. В соответствии со ст. 221 ТК РФ, Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997 н " Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано Минюсте России от 26.02.2015г. № 36213) работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (в дальнейшем – средства индивидуальной защиты) в соответствии с нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

1.2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств директора Учреждения.

1.3. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

1.3.1. Для работников ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г. Сызрани

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4
1.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Калоши резиновые Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 пара 12 пар
3.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих	1

		производственных загрязнений и механических воздействий	
4.	Вахтёр	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 2 6 пар 1 пар
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические	1 на 12 месяцев 2 6 пар 1 пара До износа Дежурные дежурные
7.	Лаборант, учитель, занятые в химических кабинетах и лабораториях	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года 1 до износа до износа
8.	Лаборант, учитель занятые в кабинете физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	дежурный дежурный дежурный дежурный
9.	Заместитель директора по АХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар

1.3.2 Для работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад №31»:

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
	Помощник воспитателя	Фартук хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 1

2.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Калоши резиновые Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 пара 12 пар
3.	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 2 пары
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 2 6 пар 1 пар
5.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 2
6.	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 6 пар 2
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические	1 на 12 месяцев 2 6 пар 1 пара До износа Дежурные дежурные
8.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 6 пар 2
9.	Машинист по стирке и	Костюм для защиты от общих	1

	ремонту белья	производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Калоши резиновые Перчатки резиновые	6 пар 1 1 пара дежурные
10.	Заместитель директора по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
11.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

1.3.3. Для работников структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы - «Дворец творчества детей и молодёжи»:

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4
1.	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 2 пары
2.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Калоши резиновые Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 пара 12 пар
3.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 2 6 пар 1 пар

5.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические	1 на 12 месяцев 2 6 пар 1 пара До износа Дежурные дежурные
6.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
7.	Заместитель директора по АХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
8.	Художник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Головной убор Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 До износа 1 6 пар До износа До износа
9.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 12 пар дежурные
10.	Вахтёр	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

В данном документе, подшитом, пронумеровано
и скреплено печатью

Директор ТБОУ СОШ №14
«Центр образования» г.о. Сызрань

《 》 20 年

