

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СО «Школа №1 города Лесного»

А.А. Герасимова
«10» 09 2022 г.

Директор ГБОУ СО

«Школа №1 города Лесного»

Д.В. Цветков

2022 г.

Для

документов

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022-2025 гг.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Школа №1 города Лесного, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

Утвержден на общем собрании трудового коллектива,
протокол № 13 от «15» 04 2022 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
«Лесной центр занятости»

«20» 04 2022 г.

Запись за № 8-4

Раздел 1. Общие положения.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности образовательной организации, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице директора образовательной организации Цветкова Дмитрия Викторовича и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя первичной профсоюзной организации Гудыма Марии Андреевны.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данную организацию.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 гг. (далее Соглашение).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст. 43 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

Работодатель обязуется:

1.8. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

1.9. Ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ними всех вновь принимаемых работников.

1.10. Обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Профком обязуется:

1.11. Содействовать эффективной работе образовательного учреждения.

1.12. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам образовательного учреждения, являющимся членам профсоюза.

1.13. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.14. Контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, законодательства об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в организации.

1.15. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

Работники обязуются:

1.16. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

Раздел 2. Трудовые отношения.

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 57, 58, 67 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ и прекращать с истечением срока его действия.

Условия трудового договора изменять только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.2. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в письменной форме. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

2.3. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.4. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.6. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

Профком обязуется:

2.7. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.8. Выражать мотивированное мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя.

2.9. Осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда.

Работники обязуются:

2.10. Добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкции, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст.21 ТК РФ).

2.11. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.12. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.13. Беречь имущество работодателя; содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте, исправном состоянии;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.14. Нести материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель имеет право:

2.15. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.16. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.17. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.18. Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке.

Профком имеет право:

2.19. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителя) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам (в том числе реорганизации и ликвидации, профессиональной подготовке, переподготовке о повышению квалификации работников).

2.20. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.21. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам Профсоюза.

Работник имеет право:

2.22. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.23. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.24. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.25. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет; членам профсоюзного комитета.

3.6. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.7. Предоставлять возможность педагогическим работникам на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (ст.47 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»)

3.8. Проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности (ст. 196, 197 ТК РФ).

3.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

3.10. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.11. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения (п. 3.5.4 Соглашения).

Стороны договорились:

3.12. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.13. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.14. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;

- для педагогических работников – 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;

- для медицинских работников – 36 часов в неделю (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101).

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

4.5. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

4.6. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.7. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.9. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого три календарных дня (ст. 119 ТК РФ) (Приложение №3).

4.10. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.11. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- в других случаях, предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами. Либо коллективным договором.

Профком обязуется:

4.15. Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения.

Раздел 5. Оплата труда.

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать систему оплаты труда работников учреждения из действующих нормативно-правовых актов, к которым относятся: постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. № 708-ПП; приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016г. № 514-Д; Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования на 2015-2017 гг.; правовые локальные акты, Положение об оплате труда работников ГКОУ СО «Школа №1 города Лесного», приказы директора школы.

5.2. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из положений ст. 129 ТК РФ.

5.3. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.4. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению по оплате труда работников ГКОУ СО «Школа №1 города Лесного» в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

5.5. Выплачивать заработную плату работнику путем перечисления на банковскую заработную карту (ст. 136 ТК РФ).

5.6. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

Работодатель обязуется:

5.7. Своевременно знакомить работников организации с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под подпись).

5.8. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

5.9. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.10. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.11. Производить доплату за работу с вредными и опасными условиями труда.

5.12. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца: не позднее 25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца.

Профком обязуется:

5.13. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсацией за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Стороны обязуются:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых средств для их реализации – Соглашение по охране труда (Приложение №2). Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников, которые создадут совместную комиссию по охране труда.

6.3. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

6.4. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.6. Обеспечить финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числена обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ).

6.7. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 г. №580н.

6.8. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда организации.

6.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.10. Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований)», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021г. № 21н.

6.11. Обеспечивать проведение работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ. В состав комиссии по специальной оценке условий труда рабочих мест включать председателя первичной профсоюзной организации.

6.12. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день или предоставление денежной компенсации за увеличение сокращенной рабочей недели (ст. 92 ТК РФ);
- дополнительный оплачиваемый отпуск с возможностью монетизации его части, если он превышает семидневный минимум (ст. 117 ТК РФ);
- повышение оплаты труда не менее 4% (ст. 147 ТК РФ).

6.13. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

6.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 2. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

6.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ.

6.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

Профком обязуется:

6.17. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.18. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.19. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.20. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

6.21. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.22. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.23. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.24. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.25. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Профилактика ВИЧ-инфекции

7.1. Для предотвращения случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей Учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распределение информации по ВИЧ – инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ – инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

7.2. Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных работников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ – статуса. Раскрытие ВИЧ – статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

7.3. Консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

Регулирование трудовых отношений с ВИЧ – инфицированными работниками.

Работникам, которые могут оказаться ВИЧ – инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявленными требованиями.

Учреждение обеспечивает соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или изменение в условиях труда,

способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполной занятости, возможности возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

7.4. Доступ к лечению и уходу.

Учреждение обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Учреждение оказывает помощь ВИЧ – инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ – терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги.

Раздел 8. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

8.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

8.3. Способствовать выделению для детей сотрудников учреждения мест в детских дошкольных учреждениях.

8.4. Оказывать материальную помощь при наличии экономии финансовых средств на оплату труда и на основании заявления работника.

- проработавшим в школе не менее 1 года, на погребение близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) в размере до 4000 рублей;
- в связи с трудным материальным положением по ходатайству коллектива школы или профсоюзной организации;
- частичная компенсация материального ущерба, нанесенного работнику школы в связи с пожаром, в размере до 4000 рублей;
- в связи с состоянием здоровья сотрудников школы, а также детей, находящихся на его иждивении, связанным с угрозой для их жизни, в размере до 3000 рублей;

- иные случаи предоставления материальной помощи сотрудникам школы в размере до одного должностного оклада рублей (в зависимости от причины);

- обострение тяжелых или хронических заболеваний.

8.5. Предоставлять возможность сотрудникам образовательной организации для участия в спартакиадах, спортивных и культурно-массовых мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией.

8.6. Организовывать культурно-просветительскую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, экскурсии и т.д.)

Профком обязуется:

8.7. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

8.8. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

8.9. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами за достижения в профсоюзной деятельности.

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Льготы и гарантии членам профсоюза.

Стороны договорились:

9.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

9.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1% заработной платы на счёт городской профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого Профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

В отношении работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

9.3. Оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

9.4. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации и Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.5. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

9.6. Предоставлять профкомом по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

9.7. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников (ст. 370 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.8. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы 1% профсоюзных взносов и перечислять их на расчетный счет первичной профсоюзной организации.

9.9. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний и т.д. создаваемых Профсоюзом (ст.374 ТК РФ).

9.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

9.11. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

Профком обязуется:

9.12. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.13. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.15. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

9.16. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

9.17. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

9.18. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательной организации; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

9.19. Содействовать в предоставлении работникам образовательной организации и их детей путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях на льготных условиях.

9.20. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками образовательной организации и членами их семей.

9.21. Ходатайствовать о представлении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9.22. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношении с работодателем в случае нарушения их законных прав.

9.23. Из средств первичной профсоюзной организации образовательного учреждения оказывать материальную помощь членам профсоюза.

9.24. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

Раздел 10. Разрешение трудовых споров.

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 11. Заключительные положения.

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

11.4. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются путем принятия компромиссного решения.

11.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.6. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и действующим законодательством.

**Правила внутреннего трудового распорядка
(приложение к коллективному договору)**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Школа №1 города Лесного, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» в дальнейшем – Организация разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федеральных законов "Об образовании в Российской Федерации", устава и коллективного договора Организации в целях урегулирования поведения сотрудников, учащихся, как в процессе труда, обучения, так и во внеурочное (внеучебное) время применительно к условиям работы Организации и организации учебного процесса.
2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения руководителем Организации с учетом мнения профсоюзной организации. Правила действуют на весь срок действия Коллективного договора (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).
Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.
Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) устанавливается ст.372 ТК РФ.
Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Организация в лице директора.
3. Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
4. В число работников Организации, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Организации по трудовому договору и занимающие должности педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.
5. Правила общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.
6. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором Организации, недействительны с момента установления и применению не подлежат.
7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором Организации в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ними.
8. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными актами организации.
9. Настоящие Правила вывешиваются в Организации на видном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

1. Работники Организации реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с Организацией.
2. При приеме на работу работника работодатель в письменной форме заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись. В приказе о приеме на работу указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда.
3. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.
4. Работник Организации, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.
5. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.
6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.
7. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.
8. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.
9. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке.
10. Лица, поступающие на работу в Организацию, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Свердловской области об образовании и охране здоровья населения.
11. Лицо, поступающее на работу, предъявляет:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
12. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.
 13. При заключении трудового договора впервые заводится электронная трудовая книжка.
 14. Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.
 15. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан знакомить работника под роспись со следующими документами:
 - Устав Организации;
 - Коллективный договор;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Приказ об охране труда и технике безопасности;
 - Должностная инструкция;
 - иными локальными акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.
- Уполномоченные должностные лица также обязаны:
- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
 - провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.
16. Организация вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.
 17. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором.
 18. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором. Изменение условий трудового договора могут быть осуществлены в соответствии с действующим законодательством.
 19. К педагогической деятельности в Организации, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю

и уровню образования, состоянию здоровья в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2011 № 761н

20. На преподавательскую работу не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ). Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.
21. Работникам Организации разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников определяются федеральным законодательством.
22. На всех работников Организации, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Организации на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной. На каждого работника ведется личное дело.
23. Трудовые книжки и личные дела сотрудников хранятся в отделе кадров.
24. Перевод на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.
25. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.
26. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст.77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.
27. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на соответствующий пункт статьи 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ.
28. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава Организации;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося.Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении директора Организации в соответствии со ст.278 ТК РФ.
29. Увольнение работников Организации в связи с сокращением численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на

другую работу. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) производится после окончания учебного года.

30. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно пользуются работники, имеющие более высокую квалификационную категорию по итогам аттестации.
31. При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст.81, 278, 336 ТК РФ.
32. Работники Организации вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.
33. В случае неустраняемых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Организации может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 ТК РФ.
34. Прекращение трудового договора оформляется приказом.
35. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.
36. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3. Права и обязанности работодателя

1. Администрация Организации имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель Организации является единоличным исполнительным органом.
2. Администрация имеет право на прием на работу работников, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
3. Администрация имеет право совместно с профсоюзным органом устанавливать стимулирующие выплаты в соответствии с действующим законодательством.
4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Организации положением.
5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) Организации, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) Организации.
6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным органом Организации предусмотренные законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:
 - О перспективах развития Организации;
 - Об изменении структуры, штатов Организации;
 - О бюджете Организации.
8. Администрация осуществляет внутренний контроль посещения уроков (занятий), мероприятий в соответствии с планом Организации.
9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

1. Каждый работник Организации имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники Организации обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Организации, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботится о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися (воспитанникам), обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе, современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
 - обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
 - воспитывать учащихся (воспитанников) на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
 - поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся (воспитанников), оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
 - активно пропагандировать педагогические знания;
3. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники Организации имеют право:
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
 - участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной и производственной деятельности Организации;
 - пользоваться бесплатно информационными фондами;
 - выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
 - обжаловать приказы и распоряжения администрации Организации в порядке, установленном законодательством РФ.
4. Права и обязанности административно-хозяйственного, производственного и иного персонала Организации, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом Организации, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором

5. Рабочее время и время отдыха

1. В Организации устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для вахтеров устанавливается шестидневная рабочая неделя, для сторожей – ненормированная рабочая неделя с суммированным учетом рабочего времени согласно графику работ сторожей Организации.
2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических и медицинских работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Продолжительность обеденного перерыва устанавливается не менее 30 минут.
3. Режим работы устанавливается отдельно для каждой категории работников и ежегодно утверждается приказом директора. Режим работы учителей, педагогов дополнительного образования и воспитателей устанавливается в соответствии с расписанием занятий и внеурочной деятельности, ежегодно утверждаемым руководителем Организации. График работы сторожей и вахтеров ежемесячно составляется заведующим хозяйством и утверждается руководителем
4. Для следующих категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день: заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством, секретарь-машинистка, специалист по кадрам.
5. Расписание занятий составляется администрацией Организации, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

6. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.
7. По желанию работника, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству, как внутри, так и за пределами Организации.
8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями 113 ТК РФ.
9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Организации. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурства утверждается руководителем Организации по согласованию с профсоюзным органом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседание методических объединений, родительские собрания, дежурство на внеурочных мероприятиях (вечера, дискотеки).
11. Работникам Организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работником предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Медицинским работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, подготовительной, диагностической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
13. В каникулярное время обслуживающий персонал по согласию сторон привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.
14. Работникам с ненормированным рабочим днем, утвержденным Перечнем должностей работников Организации (Приложение № 3), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством. Учет рабочего времени организуется Организацией в соответствии с требованиями действующего законодательства. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет три календарных дня.

Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днём, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными отпусками.

15. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение 2-х дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
16. В период организации образовательного процесса (в период проведения уроков) запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

- удалять учащихся с уроков;
- курить в Организации и на его территории;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Организации в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБОУ СО «Школа №1 города Лесного», штатным расписанием и сметой расходов.
2. Оплата труда осуществляется в зависимости от установленного квалификационного уровня или разряда.
3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от занимаемой должности, установленного количества часов по тарификации и квалификационной категории. Установление количества часов по тарификации больше или меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия работника.
4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным органом.
5. Оплата труда производится не реже чем каждые полмесяца: не позднее 10 и 25 числа.
6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
8. Стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников осуществляется в соответствии с Положениями, действующими в Организации.

7. Меры поощрения и взыскания

В Организации применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением о премировании.

1. В Организации осуществляются следующие меры поощрения:
 - Объявление благодарности;
 - Награждение почетной грамотой;
 - Представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
 - Премия за конкретный результат работы, вклад;
 - Памятный подарок.
2. Поощрение объявляется приказом по Организации, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности,

- предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.
 5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Министр общего и профессионального образования Свердловской области.
 6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Организации норм профессионального поведения или устава Организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
 7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
 8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
 9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
 10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
 11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
 12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссию по трудовым спорам, государственную инспекцию труда, суд.
 13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
 14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа.

Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Школа № 1 города Лесного, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (ГБОУ СО "Школа № 1 города Лесного")

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 ГБОУ СО "Школа №1 города Лесного" и профсоюзной организацией. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить в профсоюзную организацию всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный за выполнение	Затраты	Кол-во работников, которым будут улучшены условия
1. Организационные мероприятия				
1.1.1. <u>Специальная оценка рабочих мест по условиям труда в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ</u>	1 раз в пять лет или с появлением нового рабочего места, либо по заявлению работника	Директор, инженер по ОТ		
1.2. <u>Сертификация работ на соответствие государственным нормативам труда</u>				
1.3. <u>Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии (Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29)</u>	1 раз в три года (следующий срок обучения и проверки знаний июнь 2025 года)	Директор, инженер по ОТ		
1.4. <u>Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»</u>	При проведении первичного инструктажа на рабочем месте или при смене вида работы	Инженер по ОТ		
1.5. <u>Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям работников ГБОУ СО "Школа №1 города Лесного"</u> Согласование этих инструкций с	Один раз в пять лет и после разработки новых инструкций	Директор, инженер по ОТ, Председатель первичной профсоюзной	400 руб.	

профгруппоргом в установленном ТК РФ порядке.		организации	
1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	Один раз в пять лет	Директор, инженер по ОТ	
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости	Директор	300 руб.
1.8. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В случае выхода новых документов	Директор, инженер по ОТ	1000 руб.
1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	Ежегодно Ежегодно и в случае изменения штатного расписания В соответствии с нормами расхода По результатам АРМ и Положения об оплате труда работников В соответствии с нормами расхода и перечнем профессий	Директор, специалист по кадрам Инженер по ОТ Инженер по ОТ Инженер по ОТ Инженер по ОТ	
1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада сентября	Директор, инженер по ОТ, заведующий хозяйством	
1.11. Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Ежегодно после утверждения приказа	Директор	
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	Директор, заместитель директора по УВР, инженер по ОТ, профгруппорг	
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	После окончания срока действия предыдущей проверки знаний, после издания соответствующего приказа	Директор, инженер по ОТ	
1.14. Выполнение программы производственного контроля.	Согласно Перечню № 3 Программы производственного контроля	Директор	

2. Технические мероприятия				
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных производственных коммуникаций и сооружений	В течение лета, согласно плана подготовки школы к новому учебному году	Заведующий хозяйством	3500 руб.	
2.2. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	По результатам производственного контроля		120,0 тыс.руб.	
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникация и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	По мере необходимости	Инженер по ОТ, заведующий хозяйством	150 руб.	
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Очистка вентиляционной системы 1 раз в год, вывоз ТБО 1 раз в неделю, вывоз ртутьсодержащих ламп – по мере накопления	Заведующий хозяйством	25,0 тыс.руб	
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	В соответствии с Программой развития школы или после получения предписаний надзорных органов	Заведующий хозяйством	100 тыс.руб	
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Один раз в год (по графику)		5000 рублей	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Один раз в год (по графику – сентябрь)	Директор, медсестра	100 тыс.руб.	35
3.2. Диспансеризация работников в соответствии с частью 5, статьи 24 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»				
3.3. Обеспечение работников бесплатным лечебно-профилактическим питанием в связи с работой с особо вредными условиями труда, витаминными препаратами и другими равноценными пищевыми продуктами в соответствии с положениями нормативных актов	После АРМ, в случае выявления вредных и опасных условий труда			
3.4. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой	Постоянно. Два раза в год проверка	Медсестра	2000 руб.	

медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	наличия и содержание аптечек			
3.5. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	Второе полугодие 2010 года	Директор, завхоз		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты регламентировано приказом Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н. (с изменениями, утвержденными приказом Минтруда и социальной защиты от 12.01.2015г. № 2Н) приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н	В соответствии с утвержденными нормами и в случае неудовлетворительного состояния спецодежды	Заведующий хозяйством	15500 руб.	10
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	Постоянно (в соответствии с нормами расхода)	Заведующий хозяйством	2500 руб.	5
4.3. Обеспечение индивидуальных средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Постоянно (в соответствии с нормами расхода)	Заведующий хозяйством	2000 руб.	1
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	Постоянно (в соответствии с нормами расхода)	Заведующий хозяйством	1500 руб.	4
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы)	Постоянно (в соответствии с нормами расхода)	Заведующий хозяйством	50 руб.	4
4.6. Обеспечение защиты головы (шапки, береты и др.)	Постоянно (в соответствии с нормами расхода)			
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	Один раз в 5 лет и после выхода новых требований	Директор, профгруппорг		
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Постоянно, замена по мере необходимости	Директор	40 руб.	
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай	Изменений вносятся после проведения	Директор		

возникновения пожара	реконструкций здания и после изменений требований к плану-схеме			
5.5. Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Постоянно (проверка наличия и исправности средств пожаротушения - по графику)	Заведующий хозяйством	15000 руб.	
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	3 раза в год (1 раз с участием органов Госпожнадзора)	Директор, заместитель директора по УВР		
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	При наличии акта проверки состояния и условий эксплуатации огнезащитных покрытий о несоответствии требованиям нормативных документов	Директор, заведующий хозяйством		

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 ГБОУ СО "Школа №1 города Лесного"

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	
1.	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих загрязнений	1	
2.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм или куртка для защиты от общих загрязнений на утепленной подкладке	1 на 2,5 г.	
		Ботинки утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым	1 п. на 3 г.	

		низом	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
		В остальное время года дополнительно:	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 г.
3.	Плотник	Костюм для защиты от общих загрязнений	1
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	12 пары
		Очки защитные	До износа
		Костюм для защиты от общих загрязнений	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	1 до износ
4.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих загрязнений	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
5.	Электрик	Костюм для защиты от общих загрязнений	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	До износа
		Боты или галоши диалектические	1 дежурные
		Перчатки диалектические	1 дежурные
	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих загрязнений	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6

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 или жидкие моющие средства, для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующем устройстве)
2.	Средства гидрофобного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без	100 г

Очищающие кремы, гели и пасты	натуральной подкладки), закрытой пенобув Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	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 служебных помещений	4

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников ГБОУ СО «Школа № 1 города Лесного»
с ненормированным рабочим днем

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Заведующий хозяйством
Главный бухгалтер
Бухгалтер
Секретарь-машинистка
Специалист по кадрам