

муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №9»
ст. Старопавловской
Кировского городского округа
Ставропольского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период 2018 – 2021 гг.

От работодателя:
Директор
МБОУ «СОШ №9»
ст. Старопавловской



В. А. Наседко



2018 г.

От работников:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №9»
ст. Старопавловской



Г.Н. Бутенко

2018 г.

1. Общие положения.

Настоящий Коллективный договор заключается между администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» ст. Старопавловской в лице директора школы Наседко Виктора Анатольевича (именуемый далее «Работодатель») с одной стороны и работниками организации, представляемыми профсоюзной организацией (именуемый в дальнейшем «Профком»), в лице его председателя Бутенко Галины Николаевны.

Работодатель признает Профком полномочным представителем работников организации по всем условиям Коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет.

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

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, районным трехсторонним соглашением, отраслевым соглашением.

Коллективный договор распространяется на всех работников МБОУ «СОШ №9» ст. Старопавловской.

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставленные работодателем.

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильности и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- повышение уровня жизни работников и членов их семей;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия Коллективного договора.

В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений Профком не настаивает на пересмотре

Коллективного договора и не выступает организатором коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Коллективного договора.

Договор признает первоочередную задачу работодателя, профсоюзной организации и всего трудового коллектива всецело способствовать решению общих задач школы, повышению эффективности её работы, удовлетворению на этой основе жизненных потребностей работников.

2. Трудовой договор

Стороны договорились о нижеследующем:

Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, настоящим Коллективным договором. Трудовой договор, составленный в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

В трудовом договоре оговариваются существенные условия:

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить сотрудника с приказом о приеме под подпись, и с условиями оплаты труда. Разъяснить его права и обязанности, ознакомить с должностной инструкцией.

Работодатель предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивая равную оплату за труд равной ценности.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок (но не более пяти лет). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Стороны Коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться исходя не только из интересов производства, но и из потребностей личностного роста работника.

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию с периодичностью не реже чем раз в 5 лет. Во время прохождения повышения за работником сохраняется место работы и средняя заработная плата.

Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Профкома.

Перевод на другую работу производить только с соблюдением требований, предусмотренных ч.1 ст.72 Трудового кодекса РФ.

На всех работников школы, проработавших более 5 дней заводить трудовые книжки или вносить соответствующие записи о приеме на работу, согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек, в имеющиеся трудовые книжки.

Работодатель представляет информацию о возможном увольнении работников в службу занятости не менее чем за 2 месяца, при массовых увольнениях не позднее, чем за 3 месяца (п. 2 ст. 12 ФЗ РФ о профсоюзах).

Не позднее, чем за 3 месяца Работодатель представляет в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) работнику выдавать заполненную трудовую книжку и производить окончательный расчет.

Профком осуществляет контроль над соблюдением работодателем установленного законодательством порядка приема, увольнения и перевода на другую работу.

Профком рассматривает вопросы, связанные с обоснованностью увольнения работника по инициативе Работодателя.

Профком два раза в год проверяет правильность ведения и своевременное заполнение трудовых книжек (внесение записи о поощрениях, награждениях) и их хранение.

Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

3. Режим труда и отдыха

Нормальная продолжительность рабочего времени для педагогических работников и женщин, работающих в сельской местности, составляет не более 36 часов в неделю. Для остальных работников 40 часов в неделю.

В МБОУ «СОШ №9» ст. Старопавловской установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с Профкомом.

Обязанности Работодателя:

1. Организовать ежедневный учет явки на работу и ухода с работы.
2. Устанавливать учебную нагрузку педагогическому составу на новый учебный год с учетом следующих принципов:
 - Преемственность классов;
 - Учет качества ведения педагогической работы;
 - Обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставки заработной платы;
 - Установление неполной учебной нагрузки только с согласия преподавателя.

3. Составлять расписание работы преподавателей и согласовать их с Профкомом.

4. Обеспечить учебный процесс современным оборудованием, техническими средствами обучения в соответствии с лимитами и финансовыми средствами.

5. Предоставлять всем работникам ежегодно трудовой отпуск: педагогическим работникам – 56 календарных дней, для остальных работников – 28 календарных дней, согласно графику отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается Ежегодно (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) по согласованию с Профкомом и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.

6. Предоставлять неоплачиваемый отпуск учителям, имеющим педагогический стаж 10 и более лет до 1 года с сохранением стажа и места работы.

7. Работодатель может предоставлять оплачиваемые дни отдыха преподавателям в период осенних, зимних и весенних каникул при условии сдачи в учебную часть всей учебной документации и отсутствии педагогической и организационной работы в учреждении.

8. Создавать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

9. Организовывать профессиональное обучение (переобучение) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия с работниками.

11. Организовывать мероприятия, направленные на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику ВИЧ/ СПИДА.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только по письменному согласию работника в случаях, регулируемых ст. 97, 99, 101 ТК РФ.

3. Оплата труда и нормирование труда

1. Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда.

2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

3. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое включает условия оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов) работников, размеры тарифных ставок, профессий рабочих, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

5. Заработная плата работников состоит из компенсационных и стимулирующих выплат, определяются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), тарифным ставкам профессий рабочих.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

5.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

5.2. Выплаты работникам по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (Положение об оплате труда).

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании Положения «о порядке установления стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ №9» ст-цы Старопавловской» и устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с представительным органом работников и закрепляются в договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждений.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за образцовое выполнение муниципального задания;
 - за наличие квалификационной категории;
 - за стаж непрерывной работы;

6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда, но не менее 25% от оклада (должностного оклада), тарифной ставки профессий рабочих.

7. На основании Положения о доплатах и надбавках осуществлять стимулирование сотрудников школы из средств фонда оплаты труда.

8. Присвоение квалификационных категорий работникам производить на основании Положения о порядке аттестации педагогических работников.

9. Работникам МБОУ «СОШ №9» ст. Старопавловской предоставляются отпуска без сохранения заработной платы:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 2 календарных дня;

10. Выплата заработной платы работникам учреждения осуществляется путём перечисления на банковский счёт работника согласно требованию ст. 136 ТК РФ (10 и 25 числа каждого месяца).

11. Отпускные за время отпуска выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

12. Премирование работников осуществляется на основании Положения об оплате труда.

Работодатель составляет штатное расписание и устанавливает должностные оклады работников, подготавливает и проводит тарификацию педагогических и руководящих работников.

4. Охрана труда

1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда, санитарно-бытовые и лечебно-профилактическое обслуживание работников, страхование от несчастных случаев на производстве и другие мероприятия в соответствии с законодательством, едиными межотраслевыми и отраслевыми правилами, требованиями отраслевого, территориального и регионального Соглашений, настоящим Коллективным договором и Соглашением по охране труда, являющимся приложением к нему (Приложение № 2).

2. Для проведения мероприятий по охране труда работодатель обязуется:

2.1. Ежегодно выделять средства на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с Соглашением по охране труда, но не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 ТК РФ).

2.2. Разрабатывать и утверждать, с учетом мнения Профкома, инструкции по охране труда (на каждое рабочее место (по профессиям и видам выполняемых работ)

2.3. Обеспечивать своевременное прохождение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве, а также проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране (согласно инструкциям по охране труда). Организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.

2.4. Обеспечивать функционирование уголка по охране труда.

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

2.6. Обеспечивать работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях спецодеждой и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, прошедших обязательную сертификацию (Приложение № 3).

2.7. На основании Перечня работ и вредных производственных факторов обязуется обеспечивать бесплатную выдачу мыла и обезвреживающих средств рабочим на работах, связанных с загрязнением, в соответствии с которым работнику выдается смывающие и обезвреживающие средства.

2.8. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливать в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. (Приложение № 4)

2.9. Обеспечивать за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с действующим законодательством, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (Приложение № 5) .

2.10. По результатам специальной оценки условий труда установить учителям доплату за работу во вредных условиях труда в размере 4% от ставки.

2.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

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

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

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

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

2.17. Осуществлять совместно с Профком и уполномоченным по охране труда постоянный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

2.18. Обеспечивать право Профкома и уполномоченных по охране труда участвовать в работе комиссий по расследованию причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; контролировать возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявлять обязательное к исполнению Работодателем требований о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства по охране труда.

2.19. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, Профком, ответственный по охране труда вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

2.20. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, Профком, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от Работодателя приостановления работ до принятия решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнять такое требование, а также не принимать каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения

непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

3. Работник в области охраны труда обязан:

3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5. Работа с молодёжью

5.1. В целях развития кадрового потенциала системы образования, реализации общественно полезных инициатив и интересов молодых педагогов, содействия закреплению молодых специалистов в педагогических коллективах, привлечения молодежи к активной общественной жизни, комплексного решения особо острых социально-трудовых вопросов, связанных с профессиональной адаптацией, правовым и методическим сопровождением, поддержкой талантливой молодежи и усилением социальной защищенности молодых педагогов стороны считают работу с молодёжью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

5.2. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет – принятые на работу в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

5.3. В целях стимулирования педагогических работников стороны договорились инициировать внесение изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 19.03.2008 N 48-п "О ежемесячной

надбавке педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Ставропольского края, отнесенным к категории молодых специалистов" в части сохранения или продления (на срок до трех лет) статуса молодых специалистов в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.4. В целях обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени стороны договорились:

- высвобождать при составлении расписаний учебных занятий не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей и др.) в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми;

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно-практической деятельности и др.)

5.5. Выплачивать к заработной плате молодым специалистам – учителям – 50% в течение трёх лет.

6. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

2. Работодатель признаёт Профком полномочным представителем членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы, по вопросам защиты социально-трудовых прав и интересов работников; содействия их занятости; ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контроля над его выполнением; соблюдения законодательства о

труде; участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями.

4. Работодатель оказывает содействие Профкому в его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

5. В целях создания условий для деятельности Профкома в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим Коллективным договором Работодатель обязуется:

- соблюдать права Профсоюза, установленные настоящим Коллективным договором и действующим законодательством (гл. 58 ТК РФ);
- не препятствовать председателям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации установленных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ).

6. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому помещение для проведения заседаний, собраний. Информация Профкома размещается в доступном для всех работников месте.

7. Работодатель предоставляет Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортное средство, средства связи и оргтехники.

8. Работодатель ежемесячно в дни выплаты заработной платы бесплатно перечисляет на счета первичной профсоюзной организации в соответствии с письменными заявлениями работников:

- членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы работников – членов профсоюза;

9. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК РФ).

10. Председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы, ежемесячно оплачивать 25% от ставки, члену профкома, работнику школы за оформление документов на коммунальные услуги 10% от ставки.

7. Контроль над выполнением Коллективного договора

Контроль над выполнением Коллективного договора осуществляется представителями сторон Работодателя и Профкома, соответствующими

органами по труду. Ни одна из сторон не может прекратить выполнять обязательства по выполнению Коллективного договора в одностороннем порядке.

По итогам первого полугодия и года Работодатель и Профком проводят проверку выполнения Коллективного договора и отчитываются на собрании трудового коллектива.

Для контроля над выполнением обязательств Коллективного договора Работодатель по требованию Профкома предоставляет необходимую информацию.

Нарушение или невыполнение Работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по Коллективному договору влечёт наложение административного штрафа в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях.

Изменение дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по согласованию сторон.

На срок действия Коллективного договора, при выполнении работодателем всех его положений, Профком обеспечивает стабильность в работе всего коллектива.

8. Заключительные положения

Настоящий Коллективный договор составлен в двух экземплярах, хранящихся у представителей сторон.

Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Текст Коллективного договора, а также вносимые в него изменения и дополнения в течение 10 календарных дней в необходимом количестве тиражируются и направляются Работодателем в структурные подразделения организации. Профком обязуется разъяснить работникам Положения Коллективного договора.

Неурегулированные разногласия между Работодателем и Профкомом по заключению, изменению и выполнению Коллективного договора оформляются протоколом разногласий. Профком имеет право инициировать процедуру Коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ
МБОУ «СОШ №9» станицы Старопавловской

В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд.

Правила внутреннего трудового распорядка должны способствовать организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников школы.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом школы, совместно или по согласованию с Профкомом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ
РАБОТНИКОВ

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

При приеме на работу работодатель школы обязан потребовать от принимаемого на работу в МБОУ «СОШ №9» ст. Старопавловской:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 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.

3. Лица, поступающие на работу в общеобразовательные школы, обязательны также предъявить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

4. Прием на работу оформляется приказом по школе.

5. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. В нем должны быть указаны: - наименование должности, размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

6.1. Ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, согласно должностным обязанностям;

6.2. Ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

6.3. Проинструктировать по охране труда и технике безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

7. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки, согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

8. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

9. Трудовая книжка директора школы хранится в районном отделе образования, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в школе.

10. На каждого педагогического работника школы ведется Личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в школе.

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

12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя МБОУ «СОШ №9» ст. Старопавловской письменно не позднее, чем за две недели.

13. По истечении указанных сроков предупреждения, работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

14. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

15. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору.

16. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия Профкома школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

17. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе.

18. Директор школы освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя.

19. Заместители директора могут быть освобождены от работы приказом директора школы в соответствии с действующим законодательством.

20. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случае ликвидации школы, сокращение численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия на другую работу.

21. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

22. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями и должностными инструкциями;

б) соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

в) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

д) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

е) систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию;

ж) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

з) беречь оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д., экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;

и) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать работодателю в форме соответствующего акта.

В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного, производительного труда, а также выполнения других учебно-воспитательных функций.

Педагогические работники – учителя, воспитатели, старшие пионервожатые, проходят раз в пять лет аттестацию, согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, за которую могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Разрешение на совмещение профессий (должностей) дает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Медицинское обслуживание школ обеспечивает местные учреждения здравоохранения.

Обязанности медицинских работников определены соответствующими инструкциями и положениями.

Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Типовым положением об общеобразовательных учреждениях, а также должностными инструкциями и Положениями, утвержденными в установленном порядке.

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель школы обязан:

1.1. Обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом средней общеобразовательной школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;

1.2. Правильно организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

1.3. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

1.4. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;

1.5. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других коллективов школ;

1.6. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

1.7. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

1.8. Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

1.9. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

1.10. Обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

1.11. Организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

1.12. Выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы;

1.13. Чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

1.14. Предоставлять отпуск до одного года педагогическим работникам через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы с сохранением стажа и продлением срока действия имеющейся у них квалификационной категории на год в соответствии с пунктом 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании»;

1.15. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере использовать собрание трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

2. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в отдел образования и молодежной политики Кировского городского округа Ставропольского края в установленном порядке.

3. В определенных случаях работодатель исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом средней общеобразовательной школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает тарификационная комиссия школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

5.1. Преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

5.2. Учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставкам. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме с согласия учителя;

5.3. Молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечивать учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

5.4. Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

5.5. Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.6. Уменьшение объема учебной нагрузки возможно только при сокращении числа учащихся и классов-комплектов в школе, переводе части классов-комплектов школы – новостройки, в школы той же местности, а также в некоторых других исключительных случаях.

6. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам за новый учебный год с учетом мнения трудового коллектива.

7. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

8. Педагогическим работникам (там, где возможно) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

График работы тех. служащих в условиях шестидневной рабочей недели ежедневно:

Первая смена с 7-30 до 12-30	Вторая смена с 12-30 до 17-30	Дежурная тех. служащая с 14-00 до 18-00
---------------------------------	----------------------------------	--

10. Продолжительность рабочего времени для рабочих составляет 8 часов.

11. Работодатель привлекает педагогических работников, в том числе педагога-организатора ОБЖ, к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства составляется на учебный год и утверждается директором школы по согласованию с профкомом. График вывешивается на видном месте.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории

школы, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического Совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического Совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов; родительское собрание – 1,5 часа; собрания школьников и заседания организаций школьников – 1 час; занятия кружков, секций от 45 минут до 1,5 часа.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работникам школы, как правило, в период летних каникул, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

Предоставление отпуска оформляется приказом директора.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять учащихся с уроков (занятий);
- г) курить в помещении школы.

Также запрещается:

а) отвлекать учащихся во время учебного года на сельскохозяйственные и другие работы, не связанные с учебным процессом; освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;

б) отвлекать педагогических работников и руководителей школ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) или в присутствии учащихся.

ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой.

В общеобразовательной школе могут быть предусмотрены и другие поощрения.

За особые трудовые заслуги и по итогам аттестации работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения Знаком Отличия, присвоения Почетных званий РФ, установленных для работников образования законодательством РФ.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об общеобразовательной школе, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- г) увольнение с занимаемой должности.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом средней общеобразовательной школы или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

Дисциплинарные взыскания на заместителей директора применяются директором школы.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета или профсоюзный организатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основных обязанностей, пользуются льготами при переводе на другую работу, при наложении дисциплинарных взысканий, увольнении по инициативе работодателя.

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда работодателей и уполномоченных работниками
представительных органов МБОУ «СОШ №9» ст-цы Старопавловской
на 2018 -2021 г.г.

№ п/ п	Содержание мероприятий	Ед и ни ца уч ета	Ко ли - чес тво	Стои- мост ь	Срок выпол нения	Ответ- ствен- ный	Кол-во работ. которы м, улучша ются условия труда		Кол-во работ. Высвобо ждаемых с тяжелых физическ их работ	
							все го	в т.ч . же нщи н	все го	в т.ч. жен щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Приобретение аптечки первой помощи	шт.	3	2500	3 квартал	Зам. директора по АХЧ				
2	Проведение инструктажей работников: -вводный и первичный на рабочем месте -повторный на рабочем месте		8		В течение года	Ответственный по охране труда и ТБ				
3	Разработка инструкций по охране труда	шт.	20		3 квартал	Работодатель Ответственный по охране труда и ТБ				
4	Поведение обследования рабочих мест				1 раз в квартал	Ответственный по охране труда и ТБ				
5	Приобретение спецодежды: -халат х/б - перчатки резиновые	шт.	10 30	1500 1000	4 квартал	Зам. директора по АХЧ				
6	Организация флюорографического обследования				1 раз в год	медсестра				
7	Проведение медосмотров				1 раз в год	медсестра				

Работодатель
_____ В.А.Наседко
«__» _____ 20__ г.

Председатель ППО
_____ Г.Н.Бутенко
«__» _____ 20__ г.

Перечень профессий и должностей для бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты

Наименование профессии	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
1. Уборщик служебных помещений	Халат	2 шт.
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
	Сапоги резиновые	1 пара
	Перчатки резиновые	2 пары
2. Заведующий хозяйством	Халат	2 шт.
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3. Рабочий по обслуживанию здания	Халат	2 шт.
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар

Лаборант	Халат Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	2 шт. 6 пар
Водитель	Спецодежда Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	2 шт. 6 пар

**Перечень лиц,
связанных с вредными условиями труда
за работу в ночное время**

Наименование профессии	Размер повышения минимального оклада
1. Сторож	35%

**Перечень
профессий, должностей, обязанных проходить медосмотр**

№ п\п	Профессия, должность	Периодичность
1	Директор	1 раз в год
2	Заместитель директора по УВР	1 раз в год
3	Заместитель директора по ВР	1 раз в год
4	Заместитель директора по АХЧ	1 раз в год
5	Библиотекарь	1 раз в год
6	Педагог-психолог	1 раз в год
7	Преподаватель организатор ОБЖ	1 раз в год
8	Социальный педагог	1 раз в год
9	Педагог дополнительного образования	1 раз в год
10	Воспитатель (в ГПД)	1 раз в год
11	Секретарь	1 раз в год
12	Лаборант	1 раз в год
13	Сторож	1 раз в год
14	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
15	Гардеробщик	1 раз в год
16	Водители	1 раз в год