

Представитель работодателя
Директор МАОУ СОШ № 2



Н.Н. Саблина

2020 г.

Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета



И.Ф. Барабанова

2020 г.

Изменения и дополнения
к коллективному договору МАОУ СОШ № 2 г.Калининграда
от 23.11.2020г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 02.39.01.08.
92000 92300, 07634
26 10 2020 г.
О.И. Мико

1. Пункт 2.5 раздела II. Оплата труда:

- в предпоследнем абзаце ссылку на приложение № 2 заменить ссылкой на приложение №2/3;
- в последнем абзаце ссылку на приложение № 2 заменить ссылкой на приложение № 2/1.

2. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 2 г.Калининграда»:

а) пункт 4.1.3 раздела IV. Порядок приема, перевода, увольнения работников:

- третий абзац после слов «трудовую книжку» дополнить словами «и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ)» и исключить слова «или работник поступает на работу на условиях совместительства»;
- четвертый абзац изложить в следующей редакции: «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа»;
- последний абзац изложить в следующей редакции: «При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения: необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета»;

б) пункт 4.1.8 раздела IV. Порядок приема, перевода, увольнения работников - ссылку на ст.61 ТК РФ заменить ссылкой на ст.67 ТК РФ; дополнить предложением следующего содержания: «При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в

письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе»;

в) пункт 4.1.9 раздела IV. Порядок приема, перевода, увольнения работников - в соответствии со ст. 66 ТК РФ после слов «основной» дополнить словами «за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется»;

г) пункт 4.4.2 раздела IV. Порядок приема, перевода, увольнения работников - в соответствии со ст.84.1 ТК РФ последний абзац после слов «трудовую книжку» дополнить текстом следующего содержания: «или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ»;

д) пункт 5.4.3 раздела V. Рабочее время и время отдыха - исключить;

е) пункт 5.4.6 раздела V. Рабочее время и время отдыха:

- во втором и третьем абзацах ссылку на п.7 части первой ст.77 ТК РФ заменить ссылкой на ст. 72.2 ТК РФ;

- во втором абзаце исключить слово «увеличенной»;

- добавить слова: «При переводах, осуществляемых в случаях предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2 ТК РФ оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе и перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника»;

е) пункт 5.7 раздела V. Рабочее время и время отдыха - в соответствии с п.2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 слова «не более 20 минут после их окончания» заменить словами «не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия»;

ж) пункт 7.7.1 раздела VII. Трудовая дисциплина:

- в соответствии со ст. 193 ТК РФ во втором абзаце слова «или результатов ревизии, проверки» заменить словами «а про результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторной проверки - позднее двух лет со дня его совершения»;

- второй абзац дополнить текстом следующего содержания: «Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка».

3. Раздел 5. Порядок начисления доплаты до минимального размера оплаты труда приложения № 2 «Положение о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ

№ 2 г.Калининграда» - в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области в наименовании раздела и первом предложении слова «минимального размера оплаты труда» заменить словами «размера минимальной заработной платы».

4. Пункт 3.6 раздела 3. Порядок установления стимулирующих выплат приложения № 2/2 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 2 города Калининграда» исключить;

5. Приложение № 2/5 «Положение о системе оплаты сторожей»:

- исключить ссылку на Разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПСЧ от 8 августа 1966 года № 13/П-21;

- добавить абзац: «Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст.153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч.1 ст. 152 ТК РФ».

6. Приложение № 13 «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды: специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам»:

а) пункт 1 - ссылку на п. 135 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работниками сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н заменить ссылкой на п.32 Типовых норм;

б) пункт 2 - ссылку на п.135 Типовых норм заменить ссылкой на п.30 Типовых норм.

7. Приложение № 17 «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в МАОУ СОШ № 2»:

а) пункт 1.2 раздела 1. Общие положения - исключить ссылку на ст. 55 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

б) пункт 3.1 изложить в следующей редакции: «Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком до одного года»;

в) Пункты 3.2 и 3.3 исключить;

г) пункт 4.1 раздела IV. Права и льготы работников, находящихся в длительном отпуске - слова «индивидуальными и коллективными трудовыми» заменить словами «трудовым и коллективным».

8. Приложение № 1 и Приложение № 2 к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическими работниками длительного отпуска сроком до одного года исключить.

9. Пункт 15 приложения № 18 График работы сотрудников МАОУ СОШ № 2 г.Калининграда» изложить в следующей редакции: «Работник имеет право на отдых каждые 4 часа по 30 минут, отдых и прием пищи входит в рабочее время и оплачивается в соответствии с ТК РФ».



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Н.Ф. Барабанова /Н.Ф. Барабанова/
Новаля /Н.Н. Саблина/
2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 2
Н.Н. Саблина /Н.Н. Саблина/
Новаля /Н.Н. Саблина/
2020 г.

**НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
работникам**

№ п/п	Профессия, виды работ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Примечание
1.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (п. 32). Утверждены Приказом от 9 декабря 2014 г. № 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
2.	Заведующий библиотекой Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий	1 1	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (п. 32). Утверждены Приказом от 9 декабря 2014 г. № 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным	1 1	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической

		<p>подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>0</p> <p>12</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (п. 135). Утверждены Приказом от 9 декабря 2014 г. № 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации</p>
4.	При выполнении работ по уборке служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>12</p>	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (п. 171). Утверждены Приказом от 9 декабря 2014 г. № 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации</p>
5.	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>12</p>	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (п. 163). Утверждены Приказом от 9 декабря 2014 г. № 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации</p>
6.	При выполнении работ по уборке территории	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Зимой дополнительно:</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>6</p>	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (п.23). Утверждены Приказом от 9 декабря 2014 г. № 997н Министерства</p>

		<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Головной убор утепленный</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами При выполнении наружных работ, до-полнительно:</p> <p>Плащ для защиты от воды</p>	<p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>3</p> <p>1 на 2 года</p>	<p>труда и социальной защиты Российской Федерации</p>
7.	При проведении демонстрационных опытов	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с на-грудником</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты орга-нов дыхания фильтрующее или изоли-рующее</p>	<p>1</p> <p>дежурный</p> <p>до износа</p> <p>12</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (п.66). Утверждены Приказом от 9 декабря 2014 г. № 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации</p>
8.	При выполнении работ на станках	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты орга-нов дыхания фильтрующее</p>	<p>2 шт. на 1,5 года</p> <p>12</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (п.29). Утверждены Приказом от 9 декабря 2014 г. № 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации</p>

1.7. Педагогические работники МАОУ СОШ № 2 помимо основного удлиненного оплачиваемого отпуска, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.8. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МАОУ СОШ № 2 в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

1.9. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

1.9.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

1.9.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

1.9.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора МАОУ СОШ № 2. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Работник, пожелавший использовать длительный отпуск, не позднее чем за две недели до начала учебного года подает заявление на имя директора МАОУ СОШ № 2. Заявление должно быть зарегистрировано в соответствии с правилами делопроизводства и рассмотрено не позднее двух дней с момента поступления в школу. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска и его частей (если это отвечает интересам работника).

2.2. Директор МАОУ СОШ № 2 издает приказ о предоставлении длительного отпуска. В нем в обязательном порядке указываются продолжительность отпуска, сроки и порядок предоставления отпуска по частям (последнее администрация согласует с работником). В случае споров по этим вопросам работник вправе обжаловать решение администрации в установленном законом порядке.

2.3. Работник вправе отказаться от использования отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

2.4. Директор МАОУ СОШ № 2 может отказать в предоставлении длительного отпуска в следующих случаях:

- непрерывный педагогический стаж работника в должностях, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, составил менее 10 лет;

- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, реорганизацией, сокращением численности или штата работников;

2.5. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях. Праздничные дни, а также периоды временной нетрудоспособности, приходящиеся на период длительного отпуска, не продлевают этот отпуск.

2.6. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МАОУ СОШ № 2 без сохранения заработной платы.

2.7. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя возможно распределить между другими педагогическими работниками;

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.8. При отказе работника от предложений, приведенных в п.2.7., директор МАОУ СОШ № 2 по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности Учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более, чем на год после заявленного срока.

2.9. Работникам – совместителям, работающим в Учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению

сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.10. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Образец заявления представлен в Приложении № 2.

2.11. Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

2.12. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа МАОУ СОШ № 2. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

2.13. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

2.14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

2.16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.17. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

III. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком до одного года.

IV. Права и льготы работников, находящихся в длительном отпуске

4.1. За находящимся в длительном отпуске работником сохраняются место работы и должность, квалификационная категория (если срок категории не истекает в соответствии с нормативными правовыми актами). Кроме того, за ним остаются

льготы, предусмотренные трудовым и коллективным договорами, установленные федеральным и региональным законодательством.

4.2. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

4.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

4.4. В длительном отпуске работник может заниматься научно-исследовательской работой, защищать диссертацию, состоять в трудовых правоотношениях с другими работодателями, вести индивидуальную педагогическую или предпринимательскую деятельность в порядке, определенном законодательством.

4.5. Работник имеет право прервать длительный отпуск. Заявление о прекращении отпуска подается не позднее трех рабочих дней до выхода на работу. Оставшаяся часть отпуска должна предоставляться работнику по его заявлению в другое время.

4.6. Ежегодные основной и дополнительный отпуска могут присоединяться к длительному отпуску при условии, что сначала предоставляется основной и дополнительный, а затем длительный отпуск.

4.7. Следующий длительный отпуск предоставляется работнику только по истечении 10 лет дальнейшей непрерывной преподавательской деятельности.

4.8. Неиспользованный длительный отпуск не может быть присоединен к очередному аналогичному отпуску.

4.9. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

V. Порядок финансирования длительного отпуска

5. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 2 длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

VI. Заключительные положения

5.1. Директор МАОУ СОШ № 2 в месячный срок должен принять меры для временного замещения основного работника, подавшего заявление на длительный отпуск. Учебную нагрузку распределяют между работниками данного учреждения либо заключают срочный трудовой договор (контракт) с другим работником в порядке, установленном законодательством.

5.2. Длительный отпуск нескольким членам педагогического коллектива, обратившимся к администрации одновременно, предоставляется по графику. Его составляют директор МАОУ СОШ № 2, педагогический совет, согласовывается с профсоюзом. При этом должны соблюдаться права работников на длительный отпуск и качественная организация образовательного процесса.

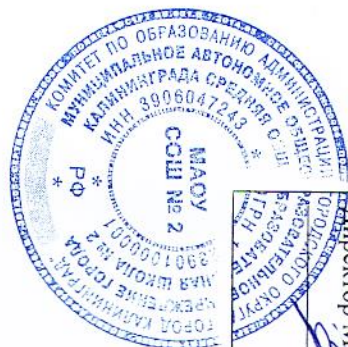
СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 Н.Ф. Барabanова/
 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ СОШ № 2
 Н.Н. Саблина/
 2020 г.

График работы сотрудников МАОУ СОШ №2 г.Калининграда

№	Должность	Продолжительность работы в неделю	Режим работы				
			Понедельник/пятница		Суббота		Обед
			Начало	Окончание	Начало	Окончание	
1.	Директор	40 часов	9.00	18.00			13.00-14.00
2.	Зам. директора	40 часов	I смена				
			8.00	16.00	8.00	14.00	12.00-13.00
			II смена				
			11.00	19.00	11.00	17.00	15.00-16.00
3.	Главный бухгалтер	40 часов	9.00	18.00			13.00-14.00
4.	Заведующий библиотекой	40 часов	9.00	17.00	9.00	15.00	13.00-14.00
5.	Заведующий хозяйством	40 часов	9.00	17.00	9.00	15.00	13.00-14.00
6.	Экономист	40 часов	9.00	18.00			13.00-14.00
7.	Бухгалтер	40 часов	9.00	18.00			13.00-14.00
8.	Секретарь учебной части	40 часов	9.00	17.00	9.00	15.00	13.00-14.00
9.	Системный администратор	40 часов	9.00	18.00			13.00-14.00

0.	Специалист по охране труда	40 часов	9.00	17.00	9.00	15.00	13.00-14.00
1.	Библиотекарь	40 часов	9.00	17.00	9.00	15.00	13.00-14.00
12.	Уборщик служебных помещений	40 часов	I смена				12.00-13.00
			8.00	15.30	8.00	13.30	
			II смена				16.00-17.00
			12.00	19.30	12.00	17.30	
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	40 часов	9.00	17.00	9.00	15.00	13.00-14.00
14.	Дворник	40 часов	9.00	17.00	9.00	15.00	13.00-14.00
15.	Сторож	40 часов	Рабочие дни	С 19.00 до 8.00 следующего дня		Работник имеет право на отдых каждые 4 часа по 30 минут, отдых и прием пищи входит в рабочую смену и оплачивается в соответствии с ТК РФ	
			Суббота	С 14.00 до 8.00 следующего дня			
			Воскресенье и праздничные дни	С 8.00 до 8.00 следующего дня			
Примечание: Смена по графику работы (ночь через две) для сторожей со скользящими выходными днями.							



Прошито, пронумеровано и
 скреплено печатью 14
(четырежды) листом

 Директор МАОУ СОШ №2
 Н.Н. Саблина

