

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально - трудовых отношений
Бюджетного общеобразовательного учреждения
Колосовского муниципального района Омской области
«Строкинская средняя школа»
на 2023-2026 годы

Принято на общем собрании
работников организации
«06» октября 2023 г.

От работодателя:

Директор
БОУ «Строкинская СШ»

 С.Ю. Александрова
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Е.М. Черниченко
(подпись, Ф.И.О.)



1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении Колосовского муниципального района Омской области «Строкинская средняя школа» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами Договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Александровой Светланы Юрьевны (далее – Работодатель);
- работники образовательной организации, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Черниченко Елены Михайловны (далее – Профсоюзный комитет).

1.3. Стороны договорились, что первичная профсоюзная организация в лице Профсоюзного комитета выступает в качестве полномочного представителя работников Учреждения при разработке и заключении Договора, ведения переговоров в решении трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем, оплаты труда, занятости, найма, увольнения, в том числе при сокращении штатов и численности работающих, социальных гарантий, аттестации педагогических работников, охраны труда и других форм социальной поддержки.

1.4. Основой для заключения Договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1966 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иные нормативные акты регулирования социально-трудовых отношений.

1.5. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательные стороны по вопросам условий труда работников Учреждения, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, а также дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Работодателем Учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. Работодатель обязан ознакомить с текстом Договора в течение 7 дней после его подписания, а также разъяснить его условия работникам Учреждения, в том числе условия его изменения.

1.12. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий Договора. Текст Договора размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в учительской, общедоступном месте для работников.

1.13. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Договор.

1.14. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.15. Положения настоящего Договора, а также вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут содержать условия, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством по сравнению с положениями ранее действующих Договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодатель способствует созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами, а также предусматривает дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников с учетом своих финансовых возможностей.

1.16. В целях развития социального партнерства стороны признают необходимость и важность функционирования на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров и заключению Договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля хода выполнения Договора. Срок полномочий комиссии - весь период действия Договора.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия в управлении Учреждения непосредственно работников и через Профсоюзный комитет:

- проведение Профсоюзным комитетом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, реорганизации или ликвидации Учреждения, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, его планов социально-экономического развития, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в подготовке и заключении Договора;

- участие в составе коллегиальных органов управления Учреждения (ч. 3 ст. 16 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.18. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию, затрагивающую интересы работников.

1.19. Стороны обеспечивают право работников Учреждения на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», создают условия и принимают меры

для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий в соответствии с Положением о защите персональных данных работников Учреждения.

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

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора, высвобождении работников

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

2.3. Работодатель руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761-н, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ.

2.4. Работодатель, помимо оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, не устанавливает испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

2.5. Работодатель обязуется:

2.5.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его с настоящим Договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, под роспись, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.5.3. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

2.5.4. Заключать срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или по соглашению сторон с категориями работников, указанных в ст. 59 ТК РФ.

2.5.5. Не допускать заключение гражданско-правовых договоров в Учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения. В случае обращения физического лица, работающего в Учреждении на условиях гражданско-правового договора к Работодателю

с заявлением о признании таких отношений трудовыми, Работодатель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2.5.6. Конкретизировать в трудовом договоре (дополнительном соглашении) с работником, его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда (ст. 57 ТК РФ), как:

- размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.), а также размер выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленными в организации показателями и критериями.

2.5.7. Издавать приказ о приеме на работу после заключения трудового договора, который объявляется работнику под роспись в течение трёх дней со дня фактического начала работы. Фактическое допущение работника к работе считается заключением трудового договора.

2.5.8. Изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.5.9. Уведомлять работника об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.5.10. Производить изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2. и ст. 74 ТК РФ.

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

2.5.11. Осуществлять прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5.12. Расторгать трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;

- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.5.13. Информировать выборный Профсоюзный комитет о намерении расторгнуть трудовой договор с работником – членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня.

2.5.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, ее реорганизации с участием Профсоюзного комитета.

2.5.15. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест, нарушений правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации Учреждения. Проведение данных мероприятий начинать в конце учебного года.

2.5.16. Сообщать Профсоюзному комитету информацию в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками (уведомление), а при массовом единовременном высвобождении работников (критерием массового высвобождения работников является увольнение от 5 и более человек одновременно в течение 90 календарных дней), не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом Профсоюзный комитет, службу занятости. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.17. Не допускать расторжения трудовых отношений с работниками, впервые поступившими на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата Учреждения в течение трех лет.

2.6. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.7. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении, при необходимости и с учетом условий труда предоставляется время в течение рабочего дня для самостоятельного поиска новой работы (2 часа в неделю).

2.8. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- имеющие почетные звания. Награжденные ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;
- у которых до наступления права на получение пенсии по любым основаниям, осталось менее 5-х лет;
- члены одной семьи, супруги, работающие в одном Учреждении;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы.

2.9. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п. 2 или 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п. 2, 8, 9, 10 или 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации

работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом Работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

2.10. В случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения п. 11 ч.1 ст.77 ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом Работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

2.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации Работодатель принимает меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя производится только с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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

2.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) Работодатель производит выплату среднемесячной заработной платы в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своем иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

2.15. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения в Учреждении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в том числе в комиссии по трудовым спорам, в суде.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Режим работы Учреждения, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в соответствии с ТК РФ приказами Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) и иными нормативно-правовыми актами, Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем Учреждения с учётом мнения Профсоюзного комитета.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю у мужчин, а для работников-женщин и руководителей-женщин образовательных учреждений сельской местности - 36 часов в неделю (ст.263.1 ТК РФ.). Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.3. С целью сохранения кадрового потенциала педагогических работников Работодатель может использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с Профсоюзным комитетом и с согласия работника с предупреждением об этом работника не позднее, чем за 2 месяца.

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

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного Работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

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

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

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом мнения выборного органа первичной Профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска у руководителя Учреждения и педагогических работников составляет – 56 календарных дней, у

работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения – 28 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются в соответствии с ТК РФ и другими локальными актами.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Предоставлять по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работникам в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;

- работникам для проводов детей (мужей) прохождения военной службы – 5 дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим ТК, иными федеральными законами либо Договором (ст. 128 ТК РФ).

3.9.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Положением о порядке и условиях представления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до 1 года, утвержденным учредителем с учетом мнения (по согласованию) профкома и (или) Уставом Учреждения.

3.10. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения 6-ти месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;

- других случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя.

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

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

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

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

3.14. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ).

3.15. Время дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни работников, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности Учреждения, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников.

4.2. В целях недопущения социальной напряженности информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе всех категорий работников.

4.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

4.4. Работодатель с участием выборного Профсоюзного органа предусматривает в Положении об оплате труда работников Учреждения регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации;

- сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

- равной оплаты за труд равной ценности, недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- продолжительности рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год).

4.5. Месячная оплата труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ) пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении её до минимальной заработной платы не учитывается.

4.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц два раза в месяц каждые полмесяца в денежной форме на счёт кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 числа за первую половину текущего месяца и 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный расчёт за текущий месяц.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.7. Работодатель обязуется:

- обеспечить занятость работников в периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниями и производить оплату труда педагогических работников из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса);

- устанавливать по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника и не учитывать в заработной плате работника при доведении её до МРОТ доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы;

- производить оплату из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объёму педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы;

- производить оплату труда учителей Учреждения по тарификации, включающей фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю в классах, объединенных в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя;

- производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных (ст. 136 ТК РФ), либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

4.7.1. Заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, выдать членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении, умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

4.7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.7.3. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплату труда производить в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

4.7.4. Поступившему на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника – на 100%.

4.7.5. Допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», в течение первых 3 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации - на 100%.

4.8. При определении оплаты труда педагогическим работникам учитывается установленная квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей».

4.9. Работодатель сохраняет педагогическим работникам размеры ставок заработной платы (окладов), должностных окладов с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия по заявлениям Работодателю:

а) работникам, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, до достижения пенсионного возраста;

б) работникам, у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или в течение 1 года после выхода из соответствующего отпуска истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации и её прохождения, сроком не более чем один год после выхода из указанного отпуска или окончания срока действия квалификационной категории;

в) после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

г) сроком на 1 год в следующих случаях:

- при возвращении работника к педагогической деятельности;
- имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;
- имеющим ученую степень по профилю деятельности;
- победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства;
- в связи с длительной нетрудоспособностью, длительного отпуска, предоставляемого до одного года.

4.10. Численность работников Учреждения определяется Работодателем в зависимости от вида Учреждения, режима ее работы, количества обучающихся (воспитанников), количества групп (классов), нормы времени и объема убираемой площади (для обслуживающего персонала).

4.11. Компенсация за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику в размере не ниже

1/100 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5. Повышение квалификации работников. Аттестация педагогических кадров

5.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических работников, усиление их социальной защищённости через повышение квалификации и аттестацию.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года, что отражается в трудовом договоре между работником и Работодателем или дополнительном соглашении к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации (ст. 187 ТК РФ).

5.2.2. Включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

а) испытывающих затруднения в связи с техническим переоснащением и развитием организаций, с недостаточностью компетенций в области современных технологий онлайн-обучения, применения новых инструментов оценки качества общего образования, использования инклюзивных технологий;

б) предпенсионного возраста;

в) женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.2.3. Создавать условия для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки. Соблюдать гарантии и предоставлять компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.3. Аттестация педагогических работников в Учреждении проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276.

5.4. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности создается комиссия, в состав которой в обязательном порядке включается представитель Профсоюзного комитета, если аттестуемый является членом профсоюза.

5.5. Учитывая, что руководитель Учреждения является представителем Работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны договорились, что руководитель Учреждения не входит в состав аттестационной комиссии.

5.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе Работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности в

соответствии с распорядительным актом Работодателя. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

5.7. Необходимость и сроки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются Работодателем.

5.8. Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

ж) молодые специалисты в течение срока действия статуса молодого специалиста.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных п. «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных п. «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.9. При аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Работодатель:

- знакомит педагогических работников с принятыми с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета распорядительными актами о создании и составе аттестационной комиссии, а также о проведении аттестации, списком работников Учреждения, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

- осуществляет подготовку представления с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета;

- обеспечивает за счет средств Учреждения участие работника в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

5.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие, недостаточной квалификации, Работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

5.11. Стороны договорились оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, а также их наставникам при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории, в разработке «дорожной карты» (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации.

5.12. Работодатель обязуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца, создавать ему условия для прохождения аттестации;

- учитывать квалификационную категорию, присвоенную педагогическому работнику, в течение срока ее действия:

а) при переходе педагогического работника из другой образовательной организации, в том числе расположенной в другом субъекте Российской Федерации;

б) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

в) при переходе на работу из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

5.13. С целью обеспечения права на льготную процедуру аттестации на квалификационную категорию педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших ежегодно в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, Работодатель по заявлению работника, представляет ходатайство педагогического совета Учреждения, согласованное с Профсоюзным комитетом, в соответствующую аттестационную комиссию для признания результатов его практической деятельности в межаттестационный период за результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности текущего аттестационного периода на основе пунктов 36, 37 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды и почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный преподаватель» и др.;

- имеющим отраслевые награды;

- имеющим другие почетные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;

- победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства.

6. Социальные гарантии, льготы и меры социальной поддержки

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

6.2.2. Оказывать работникам материальную помощь в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда работникам Учреждения.

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

6.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.3. Профсоюзный комитет берет на себя обязательства из средств профсоюзного бюджета:

- организовывать на льготных условиях оздоровление членов профсоюза и членов их семей, работу по пропаганде здорового образа жизни, профилактике синдрома профессионального выгорания, оказание поддержки проведения массовых физкультурно-оздоровительных, спортивных и туристских мероприятий и т.д.;

- вручать премии и подарки членам Профсоюза к праздникам и юбилейным датам;
- оказывать материальную помощь на лечение и операции, в связи с бракосочетанием, рождением детей, стихийными бедствиями, несчастными случаями в семьях, в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением об оказании материальной помощи Учреждения.

7. Социально-трудовые права и социальные гарантии молодых педагогов и наставников

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Проводить совместную работу:

- повышения престижа и статуса педагогического работника в обществе;
- закрепления молодых педагогов в Учреждении;
- содействия повышения их профессиональной квалификации и карьерного роста;
- развития творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечения их правовой и социальной защищенности.

7.2. Работодатель в отношении молодых специалистов обязуется:

7.2.1. Предоставлять должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией при приеме на работу, не устанавливать испытательный срок, определять норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

7.2.2. Информировать молодого специалиста, прибывшего на работу в Учреждение, о возможности получения льгот и гарантий в соответствии с федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

7.2.3. Направлять молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития и социальной активности.

7.2.4. Не проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

7.2.5. Создавать условия для активного участия молодых специалистов в деятельности Учреждения, поддерживать патриотическое, физическое воспитание молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

7.3. Профсоюзный комитет:

7.3.1. Обеспечивает представительство и защиту трудовых прав и интересов молодежи - членов Профсоюза.

7.3.2. Оказывает им необходимую помощь.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Охрана труда и здоровья работников Учреждения - одно из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель обязуется обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель обеспечивает:

- проведение обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке, производит оплату обучения и проверки знаний по охране труда работника, которому приказом вменено исполнение обязанностей специалиста по охране труда, уполномоченных по охране труда Профсоюзного комитета и членов комиссии по охране труда образовательной организации, обучение проводится не реже 1 раза в 3 года с сохранением среднего заработка обучаемых на период проведения обучения;

- проведение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажей по охране труда не реже двух раз в год, стажировки на рабочих местах, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами;

- организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации;

- выдачу сертифицированной спецодежды и других СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;

- предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и производит их согласование с Профсоюзным комитетом;

- разработку и реализацию программ по улучшению условий и охраны труда, направленных на поддержание здоровья работников;

- организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

8.4. Работодатель принимает меры для:

- оборудования санитарно-бытовых помещений для работников и в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии;
- предоставления помещения для отдыха и приема пищи работников Учреждения;
- организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», производственной гимнастики, лечебной физической культуры с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны данные занятия.

Работодатель обязуется:

8.5.1. Осуществлять обязательное страхование работников Учреждения от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

8.5.2. Способствовать прохождению диспансеризации работниками для раннего выявления и профилактики заболеваний.

8.5.3. Создавать на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля состояния охраны труда в Учреждении, выполнения соглашения по охране труда и организовывать ее работу.

8.5.4. Проводить расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

Возмещать утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве (если несчастный случай произошел не по вине работника) либо профессионального заболевания дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ) наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.6. Работники обязуются:

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

8.6.2. Своевременно проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств Работодателя.

8.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.6.5. Незамедлительно извещать администрацию Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется:

8.7.1. Организовывать проведение общественного контроля обеспечения безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля состояния охраны труда в Учреждении.

8.7.3. Организовывать обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда.

8.7.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время учебного процесса;
- приемке Учреждения к началу учебного года.

8.7.5. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии, представляет их интересы в отношениях с Работодателем.

8.7.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

8.7.7. Обращаться к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

Стороны совместно обязуются:

8.8.1. Принимать участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, предусматривающего организационные, технические, профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

8.8.2. Обеспечить право специалистам по охране труда, уполномоченным по охране труда Профсоюзного комитета Учреждения выходить с предложениями о приостановке выполняемых работ и устранении выявленных нарушений в случае ухудшения условий труда и учёбы в Учреждении, выявлении грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя. При приостановке выполняемых работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника. Работодатель обеспечивает сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации, либо непосредственно на рабочем месте.

8.8.3. Проводить Дни охраны труда, конференции, семинары и выставки и другие мероприятия по охране труда.

8.8.4. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в Учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей Работодателя и Профсоюзного комитета.

8.8.5. Организовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников и обучающихся к здоровому образу жизни.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза определенные ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Уставом Учреждения, региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

9.2. Работодатель способствует деятельности Профсоюзного комитета как законного представителя интересов работников.

9.3. Работодатель:

9.3.1. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора перечисление с расчетного счёта Учреждения на расчетный счёт Профсоюзной организации средств в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.3.2. Не препятствует представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.4. Председатель, члены Профсоюзного комитета, члены комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов, собраний, краткосрочной учебе, ведении коллективных переговоров, подготовке проектов коллективных договоров, контроля выполнения, освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

9.5. Работа в качестве Председателя профсоюзной организации, членов выборного органа, признаётся значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

Работодатель за счёт средств Учреждения может устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнерстве, Председателю первичной профсоюзной организации, другим членам выборного профсоюзного органа, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующие выплаты за:

- участие в работе по развитию системы государственно-общественного управления Учреждения (внесение инициативных предложений по повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- эффективное разрешение конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения образовательной организации;

- создание и поддержку социально-привлекательного имиджа Учреждения (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.).

9.6. Представители выборного Профсоюзного органа, определяемые решением профкома, и утверждаемые приказом Руководителя, входят в состав коллегиальных органов управления Учреждения, а также в состав комиссий: аттестационной, по охране труда, по проверке готовности Учреждения к учебному году и др.

9.7. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства Работодателя и его заместителей в уставную деятельность первичной профсоюзной организации.

9.8. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации, и её выборного органа в соответствии с законодательством Работодатель обязуется:

9.8.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение Профсоюзного комитета в порядке и на

условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.8.2. Безвозмездно предоставлять Профсоюзному комитету помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.8.3. Предоставлять Профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, осуществлять техническое обслуживание данной оргтехники и компьютеров, множительной техники, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного Профсоюзному комитету.

9.8.4. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК РФ).

9.8.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.8.6. Привлекать представителей Профсоюзного комитета к осуществлению контроля расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10. Обязательства профсоюзного комитета

10.1. Первичная профсоюзная организация и Профсоюзный комитет обязуются:

10.1.1. Содействовать реализации настоящего Договора, способствовать поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Договор.

10.1.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Проводить с работниками консультации по вопросам выполнения ими трудовой функции, в том числе индивидуального характера.

10.1.3. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства на счет первичной профсоюзной организации в размере не менее 1% от заработной платы.

10.1.4. Осуществлять контроль:

- соблюдения в Учреждении трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Договором;

- правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдения порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.1.5. Содействовать профессиональному росту педагогических работников, улучшению условий труда, быта, оздоровлению работников и их детей, развитию инновационных форм социальной поддержки членов профсоюза.

10.1.6. Принимать участие в организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в Учреждении.

10.1.7. Вести целенаправленную работу по информированию членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников Учреждения.

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

10.1.9. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

10.1.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.1.11. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности вышестоящих выборных профсоюзных органов.

10.1.12. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

10.1.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

11. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

11.1. Стороны договорились:

11.1.1. Проводить обсуждение итогов выполнения Договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.1.2. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля условий Договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

11.1.3. Рассматривать в трёхдневный срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

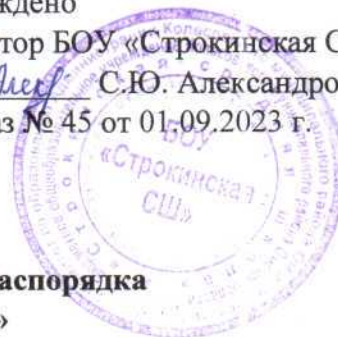
11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания Договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55 ТК РФ).

11.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета БОУ «Строкинская СШ»
Чер Е.М. Черниченко
Протокол № 14 от 01.09.2023 г.

Утверждено
Директор БОУ «Строкинская СШ»
Алекс С.Ю. Александрова
Приказ № 45 от 01.09.2023 г.



Правила внутреннего трудового распорядка БОУ «Строкинская СШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка БОУ «Строкинская СШ» (далее – Школа) разработаны в соответствии с Конституцией российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором Школы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным организационно-распорядительным документом Школы, которые регламентируют трудовые отношения между работником и работодателем с момента их возникновения: порядок приема, перевода и увольнения работников, основные обязанности и ответственность работников и администрации школы, рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины, иные вопросы трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации труда и повышению его производительности, а также соблюдению трудовой дисциплины и созданию наилучших условий для достижения высокого качества учебно-воспитательной работы Школы.

1.4. Основные термины и определения:

1.4.1. Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.4.2. Кандидат – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у Работодателя.

1.4.3. Работодатель – БОУ «Строкинская СШ».

1.4.4. Администрация – должностные лица, уполномоченные представители Работодателя, выполняющие от его имени функции управления, в частности в сфере трудовых отношений (директор школы и его заместители).

1.4.5. Дисциплина труда – обязательные для всех работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Школы.

1.5. Работники Школы обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается администрацией созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором Школы с учетом мнения профкома в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом Школы.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе с указанием ИНН;
- медицинская книжка с отметками об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работы в детском учреждении;
- для педагогических работников - документ об образовании - диплом, заверенная копия которого должна быть оставлена в личном деле;
- в случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- для лиц, поступающих на должность водителя - водительское удостоверение с соответствующим разрешением на данную категорию транспортного средства;
- для лиц, поступающих на должность повара - документ о соответствующем образовании;
- 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;

- 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;

Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств кандидата, а также для планирования мероприятий, направленных на адаптацию работника в новых условиях, администрация Школы может предложить ему:

- представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы;

- пройти профессиональное и (или) психологическое тестирование.

2.5. Принимаемые на работу в Школу лица допускаются к исполнению служебных обязанностей только после приказа директора Школы о назначении на соответствующую должность. Книга приказов на работников Школы необходимо пронумеровать, прошнуровать, скрепить печатью, записи необходимо выполнять разборчиво, без подчисток и исправлений.

До заключения трудового договора работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы;

- настоящими Правилами;

- приказом по охране труда и соблюдению правил по технике безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.6. При приеме на работу работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, а для директора, его заместителей, может быть установлен испытательный срок не более 6 месяцев, или иное не установлено федеральным законом.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Школе.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, необусловленных должностной инструкцией и трудовым договором. Изменения условий трудового договора осуществляются только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняются трудовые книжки не позднее пяти дней после приема на работу. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. При заполнении трудовых книжек следует руководствоваться инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.11. Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в Школе.

2.12. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов по Комитету по образованию и Школе о назначении, перемещении, поощрении и увольнении. После увольнения личное дело остается в Школе.

2.13. Увольнение, перевод работника на другую работу производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заявления работника на увольнение.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ, с ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ, с учетом рекомендаций Постановления Минтруда РФ от 10.10.2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» и Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 255 (в редакции 06.02.2004 г.)

2.16. 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 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 нормативными правовыми актами.

3. Права и обязанности работников Школы

3.1. Работник Школы имеет права и исполняет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет права на:

- предоставление ему работы;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, установленной продолжительности;
- на основании ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям обучающихся (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники Школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Школы.

При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

3.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Права и обязанности администрации Школы

4.1. Администрация Школы в лице директора имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Школы;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законом порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом Школы.

4.2. Администрация Школы обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- организовывать нормальные условия труда 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;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Школы;
- своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- 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 трудовых коллективов школ;
- обеспечивать систематическое повышение работниками Школы теоретического уровня и деловой квалификации;
- создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению Школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества Школы, сотрудников и обучающихся;
- организовывать горячее питание обучающихся и сотрудников Школы;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Школой.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы Школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Учебные занятия в школе начинаются в 8.45, продолжительность уроков – 45 минут, продолжительность перемен – 10-20 минут.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы Школы, исходя из рабочей недели в 36 часов.

Администрация Школы обязана организовать учет явки на работу и уход с работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами Школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.3. Директор Школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка до 18 часов и имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса и нормы СанПиН.

5.4. Рабочий день учителя начинается за 10-15 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Школы, и в перерывах между занятиями.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается директором Школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте.

5.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.7. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники в возрасте до восемнадцати лет и другие категории работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5.8. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанных работников необходимо в письменной форме ознакомить с правом отказаться от направления в служебную командировку.

5.9. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.10. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается 30 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором Школы. График вывешивается в учительской.

5.11. Заработная плата выплачивается работнику в следующие сроки: 15 числа за первую половину текущего месяца и 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный расчет за текущий месяц. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогического работника. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации Школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

5.13. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал Школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по Школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией Школы в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора Школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.14. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся 1 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.15. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений продолжаются, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания обучающихся – 1 час, занятия кружков, секций, элективных курсов – от 45 минут до 1,5 часа.

5.16. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Школы;
- курить в помещении Школы.

5.17. Администрации Школы запрещается:

- привлекать обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

5.18. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе). Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников Школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Оплата труда

6.1. оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше, чем количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее июня месяца текущего года.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с действующим Положением об установлении системы оплаты труда Школы, утвержденным директором Школы.

6.8. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются Администрацией Школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения предаются гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания директору Школы необходимо затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. За каждый дисциплинарный проступок можно применить только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8. Заключительные положения

8.1. С правилами нужно ознакомить каждого вновь поступающего на работу в Школу работника под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета БОУ «Строкинская СШ»
Сер Е.М. Черниченко
Протокол № 14 от 01.09.2023 г.

Утверждено
Директор БОУ «Строкинская СШ»
Алек С.Ю. Александрова
Приказ № 45 от 01.09.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Бюджетного общеобразовательного учреждения Колосовского
муниципального района Омской области «Строкинская средняя школа»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее – Положение) бюджетного общеобразовательного учреждения Колосовского муниципального района Омской области «Строкинская средняя школа» (далее – учреждение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013г. №86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных организаций» (с изменениями 19.08.2022 г.).

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением № 1 к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической работы с учетом размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада устанавливается выше размера оклада педагогическому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию - на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию - на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию - на 20 процентов;
- 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук - на 25 процентов;

- кандидата наук - на 15 процентов;

5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - на 10 процентов;

6) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» (для учреждения дополнительного образования) - на 10 процентов;

7) поступившему на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника - на 100 процентов;

7.1) допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», в течение первых 3 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации - на 100 процентов;

8) проживающему на территории сельского поселения Омской области и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области - на 25 процентов;

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательных, дошкольных учреждений):

- в группах (классах) компенсирующей направленности - на 20 процентов;

- в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- глухих, слепых, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, умеренную, тяжелую степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта (не менее 3 человек) - на 20 процентов;

- слабовидящих, слабослышащих, имеющих тяжелые нарушения речи, легкую степень умственной отсталости (не менее 4 человек) - на 17 процентов;

- имеющих задержку психического развития (не менее 5 человек) - на 15 процентов;

10) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет - на 10 процентов;

- от 5 лет до 10 лет - на 15 процентов;

- свыше 10 лет - на 20 процентов;

11) осуществляющему работу с детьми, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому или в медицинских организациях - на 20 процентов.

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» засчитываются в стаж педагогической работы

с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

7. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения

9. Размер оклада работника учебно-вспомогательного персонала школы устанавливается с учетом размеров окладов по специальности, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10. Размер оклада устанавливается выше размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения) - на 15-20 процентов.

11. Работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются компенсационные выплаты, установленные данным положением.

12. Работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, установленные данным положением.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения

13. Размер оклада конкретного служащего устанавливается с учетом размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

14. Размер оклада устанавливается выше размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения) - на 15-20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области - на 25 процентов.

15. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

16. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения

17. Размер оклада руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом размеров окладов руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

18. Размер оклада устанавливается выше размера оклада руководителю структурного подразделения учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения) - на 15-20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области - на 25 процентов.

19. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

20. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

21. Размер оклада медицинского работника учреждения устанавливается с учетом размеров окладов медицинских работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

22. Размер оклада устанавливается выше размера оклада медицинскому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию - на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию - на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию - на 15 процентов;
- 4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения) - на 25 процентов;
- 5) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области - на 25 процентов.

23. Медицинским работникам Школы устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

24. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих учреждения

25. Размер оклада рабочего учреждения устанавливается с учетом размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

26. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

27. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VIII. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения

28. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения определяются Положением об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Комитет по образованию Администрации Колосовского муниципального района Омской области, утвержденным приказом Комитета по образованию № 473 от 31.08.2016г.

29. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми школой.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

30. Заместителям руководителя учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в соответствии со следующими показателями и в следующих размерах:

- 1) наличие ученой степени:
 - доктор наук - 25 процентов оклада;
 - кандидат наук - 15 процентов оклада;
- 2) наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» - 10 процентов оклада.

IX. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат работникам учреждения

31. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

32. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
 - при дополнительной работе, непосредственно связанной с образовательной деятельностью - по классному руководству в размере:
 - 40 рублей за каждого обучающегося в классе;
 - 5000 рублей ежемесячно, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах) (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.
- 4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

33. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

34. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

35. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

37. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер повышения оплаты составляет 35 процентов за каждый час работы.

38. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- 1) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;
- 3) работникам учреждения, получающим оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

- 1) дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;
- 2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Х. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

39. В пределах фонда оплаты труда работникам учреждения к окладам работников устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом по учреждению, изданным на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

40. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

41. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

42. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 3 к Положению.

XI. Заключительные положения

43. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве на 2022 - 2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация омских профсоюзов", Союзом "Омское региональное объединение работодателей" от 16 декабря 2021 года N 66-С.

44. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

45. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников Бюджетного общеобразовательного учреждения
Колосовского муниципального района Омской области
«Строкинская средняя школа»

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад)
работников БОУ «Строкинская СШ»

п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
Общеобразовательные учреждения			
1	Педагогические работники	<i>1 квалификационный уровень</i>	
		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9070
		Старший вожатый	
		Музыкальный руководитель	
		<i>2 квалификационный уровень</i>	
		Педагог дополнительного образования	9314
		Педагог-организатор	
		Социальный педагог	
		<i>3 квалификационный уровень</i>	
		Воспитатель	9559
		Методист	
		Педагог-психолог	
		<i>4 квалификационный уровень</i>	
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	10000
		Руководитель физического воспитания	
		Учитель-дефектолог	
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель	
		Педагог-библиотекарь	
		Тьютор	
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		<i>1 квалификационный уровень</i>	
		Помощник воспитателя	7169
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		<i>1 квалификационный уровень</i>	
		Младший воспитатель	7400

3	Работники, занимающие должности специалистов служащих и	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Делопроизводитель	5960
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	6783
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	6884
		Заведующий складом	
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством (шеф-повар)	7191
		Начальник хозяйственного отдела	
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Специалист по охране труда	7602
4	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, библиотекой и другими структурными подразделениями	8590
5	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал"	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	6914
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1)5542 2)5748 3)5953
		Дворник	
		Кладовщик	
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
		Уборщик служебных помещений	
		Сторож (вахтер)	
		Кухонный рабочий	

	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	Подсобный рабочий	
	Гардеробщик	
	Повар	
	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
	4 квалификационный уровень	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 -3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7798
	Водитель автобуса	

Примечание

(1) Значения типовых размеров окладов установлены исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

(2) Распространяется на воспитателей групп дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

(3) Распространяется на работников групп дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников Бюджетного общеобразовательного учреждения Колосовского муниципального района Омской области «Строкинская средняя школа»

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения, (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро)	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы,

а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Для целей ежемесячных надбавок за стаж работы периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях). Время нахождения граждан по военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан по военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников Бюджетного общеобразовательного учреждения
Колосовского муниципального района Омской области
«Строкинская средняя школа»

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении
которых стимулирующие выплаты производятся, размеры стимулирующих выплат
работникам БОУ «Строкинская СШ»

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Размер выплаты стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке)
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 % за каждый показатель
		Проверка письменных работ обучающихся 1 – 4 классов	10%
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов	15%
		За внедрение и применение ФГОС	100%
		За работу с детьми из неблагополучных семей	100%
		За работу с детьми из семей, состоящих на учете в базе данных СОП	
		Особый режим работы (связанный с	100%

	обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	
	Заведование кабинетом (мастерской) - за общее состояние кабинета (соблюдение норм Сан ПиН, охрана труда и техники безопасности); - за исправность и сохранность мебели, - за озеленение, - за оформление кабинета (удобное рабочее место учителя и ученика, дидактический раздаточный материал, творческие работы обучающихся, постоянные и временные экспозиции, паспорт кабинета и план развития), - соблюдение ТБ ТП. Заведование гаражом	100%
	За работу, не предусмотренную трудовым договором - организация работы делопроизводителя, - ведение документации по безопасности ОУ - внеклассная подготовка к ЕГЭ, - организация работы музея, - организация работы библиотеки, - наставничество молодых специалистов, - обслуживание принтеров, - техническое обслуживание компьютеров, - за организацию работы автоматизированной информационной системы «Зачисление в школу», - за организацию работы информационной системы «Дневник.ру» - работа тьютора, - работа социального педагога, - работа сетевого координатора, - обновление сайта, - за работу с локальной сетью, - работа с электронной почтой, - организация работы лаборанта, - участие в проектах, - участие в конкурсах, акциях, - за организацию и подготовку проведения летнего отдыха обучающихся, - подготовка необходимой документации к летнему оздоровительному сезону,	100%

	- участие в семинарах, - прохождение курсовой подготовки, - организация внеклассных общешкольных мероприятий, - организация и проведение предметных недель, - кураторство студентов, молодых специалистов, - за организацию индивидуальной работы с обучающимися (по предметам, проведение консультаций к ГИА, ЕГЭ) - проведение коррекционных занятий в специальных (коррекционных) классах для детей с ЗПР; - за организацию работы НОУ, - за организацию внеклассной работы по физ. культуре (организация работы спортивных секций, проведение в школе соревнований, ремонт спортивного инвентаря, сезонная подготовка спортплощадки, стадиона, подготовка команд к участию в районных, областных соревнованиях, организация и проведение общешкольных, районных спортивных соревнований, работа с физорганами классов и классными руководителями, организация группы здоровья), - за дежурство во время праздников, дискотек, - за организацию выпуска газет, - за организацию оформления и озеленения школы, - за участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат, - за организацию работы по патриотическому воспитанию, ГО, ТБ - разработку новых программ и технологий, - работа с обучающимися в очно-заочной форме. - повышенный объем работы (превышение убираемой площади более 500 кв. м.) - индивидуально-дифференцированную работу с обучающимся, - за сохранность контингента учащихся по итогам учебного года. - высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, своевременность отчетов, работа с	
--	--	--

	электронным дневником, исполнение приказов и распоряжений) - организация, подготовка и проведение школьных, муниципальных, региональных мероприятий (олимпиады, семинары, предметно-тематические месячники, отчетно-выборные собрания, слеты, акции, ГИА, ЕГЭ) - участие в районных олимпиадах - за дизайн и заведование пришкольным участком, - организация прохождения летней трудовой практики, - организация досуга обучающихся во внеурочное время, - организация работы с дошкольниками, - наличие публикаций, - заполнение электронных мониторингов, - разработка необходимой текущей документации, должностных обязанностей, документов по ОТ и ТБ. Руководство комиссией по охране труда. - реализация внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС, - организация проектной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, - проведение открытых уроков, мастер – классов, выступление на семинарах, конференциях, РМО, ШМО, - организация досуга учащихся во время перемен, - организация воспитательной работы в каникулярное время, - работа с родителями дошкольников, - повышение квалификации и профессиональная подготовка (курсовая подготовка, участие в семинарах, взаимопосещение уроков), - организация внеурочной деятельности с обучающимися начальных классов, - подготовка к началу учебного года, - техническое обслуживание школьного транспорта, - ремонт кабинетов, - доставка продуктов, - оформление документации по столовой, - уборка столовой, - переборка овощей, - генеральная уборка подсобных
--	--

		помещений, - побелка подсобных помещений, - глажка штор, - за проведение текущего и капитального ремонта, - за высокий уровень исполнительской дисциплины, - за своевременное материально-техническое снабжение учреждения; - содержание в технической исправности оборудования и инвентаря, своевременный и качественный ремонт. - курьерские услуги.	
		За замещение уроков	Количество часов
		-организация безопасности движения автотранспорта при перевозке обучающихся, выпуск автотранспорта на линию, За организацию и подвоз обучающихся	75%
		За исполнение обязанности председателя профсоюзного комитета	5%
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	До 100 % за каждый показатель
		Применение в образовательном процессе информационных технологий	
		Качественное и своевременное ведение электронного журнала и другой документации	100%
		За качественное соблюдение санитарно-гигиенического режима на территории школы.	
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	50%
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
		Руководство работой методического объединения педагогических работников	30%
		За организацию учебно-воспитательной деятельности: - развитие самоуправления; - наличие шефского движения, тимуровской работы участие в социально-значимых акциях, - соблюдение обучающимися требований к внешнему виду,	100%

		- сохранность имущества классной комнаты, своевременная уборка. - организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся. - за высокий профессионализм преподавания, - высокие показатели участия в научно-практических ученических конференциях, - за высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, - за высокую организацию проведения внеклассной работы с учащимися и родителями, - за качественное соблюдение санитарно-гигиенического режима на территории школы.	
3	Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций Подготовка призеров олимпиад школьников и иных районных (окружных), областных, всероссийских, международных мероприятий. Организация работы по проведению школьного этапа ВсОШ. Проведение образцово-показательных уроков Образцовое оформление учебного кабинета Образцовое выполнение обязанностей дежурного учителя Образцовое выполнение должностных обязанностей, выполнение норм СанПиНа, соблюдение норм ОТ и ТБ Выполнение задания особой важности и сложности Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе Своевременное выполнение поручений (замена уроков, сопровождение детей, замена классного руководителя) Взаимодействие педагога по вопросам обучения с их родителями (законными представителями) Соблюдение правил внутреннего	До 100 % за каждый показатель

		распорядка
		Организация работы с родительской общественностью
		Организация работы по социальной адаптации обучающихся
		- организатор аудитории на ЕГЭ
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения
		За высокое профессиональное мастерство
		Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемому предмету
		Позитивная оценка работы со стороны обучаемых школьников, родителей (законных представителей).
		Проявление самостоятельности, ответственности и добросовестности к должностным обязанностям
		Классным руководителям за участие класса в общественных мероприятиях (субботниках, социальных акциях)
		Организация воспитательной работы во время летнего оздоровительного сезона
		Обобщение передового педагогического опыта на муниципальном, региональном и федеральном уровнях
		Активное участие в работе творческой группы
		За качественное ведение электронного журнала и другой документации
		За высокий уровень проведения уборок, в том числе генеральных
		Подготовка помещений к новому учебному году
		Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок
		Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию помещений и

		прилегающей территории	
		Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	
		За высокую исполнительскую дисциплину	
		Организацию горячего питания обучающихся	
		Работа с библиотечным фондом	
		За отсутствие ДТП и замечаний	
		Организация пропускного режима	
		Транспортные услуги и выполнение погрузочно – разгрузочных работ	
		За качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе	
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности в образовательных и медицинских организациях (далее – организация) педагогическим и медицинским работникам	От 2 до 5 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организации, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организацией)	До 5 процентов оклада, ставки
		От 5 до 10 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организации, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организацией)	До 10 процентов оклада, ставки
		От 10 до 20 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организации, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организацией)	До 15 процентов оклада, ставки
		Свыше 20 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организации, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организацией)	До 20 процентов оклада, ставки
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в	От 1 до 3 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждении, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех	До 5 процентов оклада

	учреждении руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим	лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением)	
		От 3 до 5 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждении, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением)	До 10 процентов оклада
		Свыше 5 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждении, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением)	До 15 процентов оклада

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников Бюджетного общеобразовательного учреждения
Колосовского муниципального района Омской области
«Строкинская средняя школа»

**Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей,
при достижении которых стимулирующие выплаты производятся
работникам Центра образования цифрового и гуманитарного профилей
«Точка роста» БОУ «Строкинская СШ»**

№ п/п	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Размер выплаты стимулирующего характера (в баллах или в% к окладу, должностному окладу, ставке)
1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряжённость труда (Систематическое выполнение срочных и неотложных работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников Центра)		
1.1.	Системное администрирование имеющегося оборудования и компьютерной техники Центра	50% - еженедельное профилактическое обслуживание 10 единиц, выполнение текущих монтажных и пуско-наладочных работ 100%-еженедельное профилактическое обслуживание более 10 единиц, выполнение текущих монтажных и пуско- наладочных работ

1.2.	Обеспечение информационного сопровождения деятельности Центра в СМИ и сети Интернет	25% - ежемесячно не менее 1 публикации в газете и еженедельно не менее двух на сайте. 50% - ежемесячно не менее 2 публикаций в газете и еженедельно не менее двух на сайте. 75% - ежемесячно не менее 3 публикаций в газете и еженедельно не менее четырех на сайте. 100% - ежемесячно не менее 4 публикаций в газете и еженедельно не менее пяти на сайте.
1.3.	Техническое администрирование сайта Центра	25% - регулярное систематическое обновление новостной ленты 25% - своевременное и оперативное размещение информационных и иллюстративных материалов, касающихся работы Центра, дизайнерское и навигационное оформление сайта
1.4.	Техническое администрирование Навигатора дополнительного образования	50% - размещение и корректировка Программ ДО, реализующихся в Центре 50% - оказание методической помощи родителям обучающихся по работе с Навигатором, заполнение основных разделов Навигатора
1.5.	Обеспечение хранения, выдачи для занятий и регистрации использования оборудования и компьютерной техники	50% - оборудование и компьютерная техника, суммарная инвентаризационная стоимость до 500 тыс. руб. 100% - оборудование и компьютерная техника, суммарная инвентаризационная стоимость которых от 500 тыс. руб. до 1 млн. руб.
1.6.	Тьюторское сопровождение одаренных детей	1-5 человек – 25% 6-10 человек – 50% 11-15 человек – 75% 16-20 человек -100%
1.7.	Создание условий для выявления способных и талантливых детей	50% - координация конкурсных мероприятий, методическая помощь педагогам наставникам в оформлении заявок и конкурсных работ. 50% - организация проведения школьных этапов конкурсных мероприятий, участие в организации и проведении

		муниципальных конкурсов. 50% - осуществление инновационной деятельности и методическое сопровождение талантливой молодежи.
1.8.	Работа по профилактике асоциального поведения	50 % - за пропаганду здорового образа жизни. 50 % -за профилактику безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних. 50 % - за работу с детьми из социально неблагополучных семей.
1.9.	За работу, не предусмотренную трудовым договором	50 % - за организацию и подвоз обучающихся.
2. Премияльные выплаты по итогам работы (Выполнение срочных и неотложных работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников Центра)		
2.1.	Организация (участие) в работе по социальной адаптации и формированию коммуникативной культуры обучающихся во внеурочное время	Дежурство на переменах – 0,1балл (за 1 день) Разработка и реализация мероприятий продолжительностью: 1 день – 0,5 балла 1 неделю – 1 балл
2.2.	Участие в мероприятиях по обеспечению санитарно-гигиенических условий образовательного процесса	Генеральная уборка – 0,5 балла Подготовка помещений к новому учебному году – 2 балла
2.3.	Совершенствование профессионального мастерства (внеплановое, внеочередное прохождение курсов повышения квалификации, участие в обучающих семинарах, вебинарах, ВКС)	Участие в очных КПК – 2 б Участие в дистанционные КПК – 1балл Участие в очном семинаре – 1балл Участие в вебинаре – 0,5балла Участие в ВКС – 0,1 балла
2.4.	Выполнение заданий особой важности и сложности, не входящих в круг должностных обязанностей работников Центра	Выполнение заданий, требующих экстремальной оперативности - 1 балл Выполнение заданий высокой трудоемкости - 1 балл
2.5.	Организация участия обучающихся в сетевых проектах (Проектория, Урок цифры, и т.п.)	1-15 обучающихся – 0,5 балла Более 20 обучающихся – 1 балл
2.6.	Участие в управлении Центра	Участие в работе комиссий (председатель, секретарь, член) – 0,2 балла Выполнение поручений, связанных с общественно-значимой деятельностью – 0,2 балла

2.7.	Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге количественных и качественных показателей по реализации Национального проекта «Образование»	Участие в системных исследованиях, мониторинге количественных и качественных показателей по реализации нацпроекта – 1 балла Участие в мониторинг деятельности Центра за квартал, полугодие, год – 1 балл
2.8.	Участие в организации и проведении мероприятий по формированию корпоративной культуры Центра	Организация и проведение мероприятия – 1 балл Участие в мероприятии – 0,5 балла
2.9.	Работа по формированию документационной базы Центра	Ведение Журналов учета и регистрации – 0,5 балла Экспертиза программ ДО – 1 балла Разработка нормативно-правовой документации – 1 балл
2.10.	Работа в праздничные и выходные дни	1 балл
3. Единовременная выплата за качество выполняемых работ		
3.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя – 0,5 баллов; Ведение без замечаний (или при своевременном их устранении) и сдачи на проверку Программ, Журналов, отчетов и другой документации – по 0,5 балла Сохранность контингента обучающихся: посещаемость 80-100% - 1 балл посещаемость 70-80% - 0,5 балла
3.2.	Организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа Центра, в том числе среди населения	Организация и проведение мероприятия для обучающихся, их родителей и представителей общественности села – 2 балла Организация и проведение мероприятия для коллег из других ОУ района – 1 балл Организация, проведение и участие в мероприятиях межмуниципального или регионального уровня – 3 балла Оформление выставок, тематических стендов в Центре – 0,5 балла
3.3.	Обобщение, предъявление и распространение опыта педагогической деятельности	Оказание консультационно-методической помощи коллегам других ОУ района – 1 балл

		Участие в организации и проведении обучающих семинаров, круглых столов, мастер-классов, открытых занятий, конференций, совещаний – 1 балл Участие в конкурсах профессионального мастерства – 3 балла Наличие опубликованных работ в печатных изданиях и интернет-сайтах – 2 балла
3.4.	Организация и проведение мероприятий с детьми	Организация и проведение мероприятия для обучающихся своего объединения – 0,5 балла Организация и проведение мероприятия с вовлечением обучающихся других объединений Центра – 1 балл Организация и проведение мероприятия с участием обучающихся школы – 1,5 балла Организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа Центра, в том числе среди населения - 1,5 балла Организация и проведение мероприятий с участием обучающихся других ОУ района – 2 балла
3.5.	Подготовка участников, призеров и победителей конкурсных мероприятий, профильных и тематических смен	0,1 балла - за каждого обучающегося, занявшего призовое место в конкурсном мероприятии Центра 0,1 балла - за каждого участника конкурсного мероприятия муниципального уровня 0,5 балла - за каждого обучающегося, занявшего призовое место в конкурсном мероприятии муниципального уровня 0,5 балла - за каждого участника конкурсного мероприятия регионального уровня 3 балла - за каждого обучающегося, занявшего призовое место в конкурсном мероприятии регионального уровня 2 балла - за сопровождение и

		подготовку обучающихся для участия в региональных профильных и тематических сменах
3.6.	Инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации образовательного процесса	Применение технологий группового взаимодействия, проектной деятельности, исследовательской деятельности, кейс-технологии – 3 балла Разработка и реализация дистанционных Программ ДО и онлайн-курсов разной направленности – 3 балла

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников Бюджетного общеобразовательного учреждения
Колосовского муниципального района Омской области
«Строкинская средняя школа»

Перечень наименований премиальных выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя БОУ «Строкинская СШ»

№ п/п	Показатели, при достижении которых выплаты премиального характера производятся	Размер выплаты премиального характера (в % к окладу, должностному окладу, ставке)
1	Обеспечение деятельности образовательного учреждения в соответствии с законодательством	до 100%
2	Обеспечение государственно-общественного характера управления образовательным учреждением	до 100%
3	Кадровое обеспечение образовательной деятельности	до 100%
4	Развитие инфраструктуры образовательного учреждения	до 100%
5	Результаты образовательной деятельности	до 100%
6	Обеспечение инновационной деятельности образовательного учреждения	до 100%
7	Эффективность управленческой деятельности	до 100%
8	Подготовка публичного отчета, отчета о результатах самообследования по итогам учебного года	до 100%

9	Подготовка педагогов-победителей и призеров профессиональных конкурсов	до 100%
10	Наличие призовых мест в предметных олимпиадах и конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней	до 100%
11	Обеспечение непрерывного профессионального образования, профессиональной переподготовки педагогических работников, доли педагогов, аттестованных на первую и высшую категорию	до 100%

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников Бюджетного общеобразовательного учреждения
Колосовского муниципального района Омской области
«Строкинская средняя школа»

Перечень
наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении
которых стимулирующие выплаты производятся, размеры стимулирующих выплат
Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными
объединениями БОУ «Строкинская СШ»

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Размер выплаты стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке)
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 % за каждый показатель
		За работу с детьми из социально-неблагополучных семей	100%
		За работу, не предусмотренную трудовым договором - участие педагога в непрерывном профессиональном развитии, - руководство работой МО педагогических работников (например, МО классных руководителей), - участие в организации массовых мероприятиях для обучающихся, педагогов, родителей, - ведение социальных сетей ОО в сети интернет, взаимодействие со СМИ в целях создания положительного имиджа образовательной организации.	100%

2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Разработка и внедрение авторских программ (например, внеурочной деятельности)	До 100 % за каждый показатель
		Реализация дополнительных проектов (социальные проекты и др.)	
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	
		Организация (участие) системных исследований, мониторинга воспитательной среды учреждения	
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (например, организация работы по оформлению и оборудованию пространства детских инициатив)	
		Обеспечение участия обучающихся, педагогов, родительской общественности в проектах и конкурсах федерального, областного, муниципального уровня.	

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на 64 (шестидесяти четырех) листах

Директор школы

Александр С.Ю. Александрова

