

от работодателя
Муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение Тюкалинского
муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная
школа»



Д.В. Лебедев

от работников
Председатель профсоюзного комитета



В.Ю. Лебедева

«27» июня 2024 г.

«27» июня 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
трудового коллектива и администрации
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»
Тюкалинского муниципального района,
Омской области

на 2024-2027 годы.

Принят на общем собрании трудового коллектива

МОБУ «Кабырдакская сош»

Протокол №2 от 27 июня 2024 года

Зарегистрирован в районном
комитете Профсоюза

« _____ » _____ 2024 г.

Регистрационный номер

Зарегистрирован в районном
оргane по труду

« _____ » _____ 2024 г.

Регистрационный номер



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОБУ «Кабырдакская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя - директора школы Лебедева Дмитрия Васильевича (далее Работодатель, учреждение, ОУ);

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения Лебедевой Виктории Юрьевны (далее—работники).

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен учреждением до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на три года. Действие коллективного договора распространяется на всех работников данного учреждения. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых учреждение учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об отраслевой оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) положение о выплате материальной помощи;

5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительных льгот и гарантий;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

1.17. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

1) учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором;

2) проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

3) получение от учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

4) обсуждение с учреждением вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

5) участие в разработке и принятии коллективных договоров;

6) иные формы, определенные Трудовым Кодексом РФ, учредительными документами организации, коллективным договором или локальными нормативными актами организации.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

1) реорганизации или ликвидации организации;

2) введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

3) профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении, (ст. 53 ТК РФ)

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме до их ухода в очередной отпуск.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 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 состоянию здоровья.

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производится с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. 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.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения для женщин устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю (ст.263.1 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Режим работы второго повара с 8-00 до 15-00. Отдых и приём пищи осуществляет на рабочем месте во время работы.

Режим работы библиотекаря с 9-00 до 13-00. Режим работы водителя с 7-30 до 15-30. Отдых и приём пищи осуществляет на рабочем месте во время работы.

Режим работы первого повара с 7-00 до 14-00. Отдых и приём пищи осуществляет на рабочем месте во время работы.

5.4. 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, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Для директора, водителя, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора воспитательной работе установлен ненормированный рабочий день (Приложение № 6)

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.7. 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.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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 с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. 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 организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.12. 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 отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ), не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплат денежных компенсаций за неиспользование отпуска при увольнении, а также случаев установленных ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ; (Приложение № 5)

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение 6).

Предоставить дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми (ст. 263 ТК РФ):

- работнику имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, в соответствии с трудовым законодательством могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работников может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.13.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем по письменному заявлению работника:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- 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;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

В других случаях предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.13.2. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам профкома 1 календарный день.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы образования.

6.2. Размеры должностных окладов, ставок педагогических работников, работников, занимающих должность служащих, работников, занимающих должность учебно-вспомогательного персонала, а так же работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

6.3. В соответствии со ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчёта листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается 15 и 30 (в феврале 28) числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 числа месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплаты заработной платы производятся накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.4 Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение 2) и включает в себя:

- должностной оклад, ставку заработной платы, установленных по соответствующей профессиональной квалификационной группе;

-выплаты компенсационного характера;

-выплаты стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

6.5. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов, ставок педагогических работников могут устанавливаться ниже или выше размеров окладов (ставок).

6.6. Размер оклада, ставки может устанавливаться выше размера оклада, ставки педагогическому работнику:

1) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 %;

2) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 %;

3) имеющему почётное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 %;

4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, – на 15 – 20 %;

5) осуществляющему индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения), групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, – на 20 %;

6.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объёма работ. Определение размеров заработной платы по основной деятельности, а так же по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

6.8. Наполняемость классов (групп), устанавливается типовым Положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работнику материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст.234 ТК РФ).

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов(денежной компенсации) в размере 1/100 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ).(ст.236 ТК РФ)

6.9.3. Сохранять за работником, участвовавшим в забастовке из-за не выполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт руководитель учреждения.

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовую) для приема пищи.

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.4.Трудовые гарантии всем участникам СВО предоставлять в соответствии со ст.351.7 ТК РФ.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется обеспечить:

- право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (Приложение 3)

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- право работников на санитарно-бытовое обслуживание.

В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая в учреждении;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

- функционирование системы управления охраной труда;

- проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками (риски травмирования работника и риски получения им профессионального заболевания) на рабочих местах, связанные с выявлением опасности, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков;

- осуществление контроля над состоянием условий и охраны труда и соблюдением требований охраны труда и на рабочих местах;

- предоставление льгот и гарантий работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями (Приложение №6).

Учет микротравм полученных работами в учреждении, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

8.2. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации) (ст. 214.2 ТК РФ)

8.3. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;
- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 216 ТК РФ)

8.4 Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного работодателя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего работодателя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и

другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя требований охраны труда (ст. 215 ТК РФ)

8.5. Профсоюзный комитет учреждения обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих доплатах и надбавках.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. 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».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и

- полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.
- 11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.
- 11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК школы


/В.Ю. Лебедев
«26» июня 2024 г.
«Кабырдакская
сош»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОБУ «Кабырдакская сош»


/Д.В. Лебедев
«26» июня 2024 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»
Тюкалинского района, Омской области
с. Кабырдак, ул. Ленина, д.51А

I. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка определяют трудовой распорядок в школе. Имеют цель способствовать укреплению дисциплины труда, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом и другими нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Эти вопросы решаются с учётом мнения трудового коллектива в соответствии с его полномочиями.

3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников в организации.

4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учётом мнения трудового коллектива.

5. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого работника школы под роспись.

II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

1. Работники школы реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора, ст. 68 ТК РФ.

2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет руководству следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

- 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 (ст. 65 ТК РФ)

3. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более 5 лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

4. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется трудовым договором, Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу (ч.1 ст.68 ТК РФ).

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен. Работнику, приглашённому в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, не может быть отказано в заключении трудового договора в течение 1 месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

5. При приёме на работу до подписания трудового договора, руководство школы обязано:

5.1. ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором. (ст. 68 ТК РФ)

5.2. провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правилам пожарной безопасности, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности: у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.(ст. 66.1 ТК РФ)

7. На каждого работника школы ведётся личное дело, которое состоит из:

- трудового договора;
- личного листка по учёту кадров;
- автобиографии;
- копии документа об образовании;
- выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;
- материалов с результатами аттестации, прохождения курсов.

После увольнения работника его личное дело хранится в школе согласно номенклатуре дел - 75 лет.

8. Перевод работника на другую постоянную работу в школе по инициативе администрации, изменение существенных условий труда работника допускается только с письменного согласия работника в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

9. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (часть четвертая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. (ч. 5 в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

III. Защита персональных данных работников

1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2. В целях защиты прав работников школы администрация школы обязана соблюдать требования законодательства РФ при обработке, передаче, хранении и использовании персональных данных работников.

3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

4. Руководство школы обязано обеспечить работникам школы возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и обязанности.
5. В случае разглашения работником служебной тайны, ставшей известной ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

IV. Основные обязанности работников школы.

1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными, вежливыми с посетителями и членами коллектива;
- систематически повышать свой культурный уровень и деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь государственное имущество, экономно расходовать бумагу и другие материалы, выдаваемые работникам в пользование, бережно относиться к оборудованию, приборам и другим предметам, находящимся в пользовании сотрудников;
- не разглашать служебную информацию.

2. Работники школы имеют право совмещать работу по профилям и должностям согласно Перечню профессий и должностей работников системы образования РФ, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ с разрешения администрации школы.

3. Круг основных обязанностей работников определяется уставом школы, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также дополнительными инструкциями, утверждёнными в установленном порядке.

V. Основные обязанности работодателя

1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них соответствующими положениями, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями;
- правильно организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы деловой квалификации, уровня их экономических и правовых знаний, проводить в установленные сроки аттестацию работников, создавать необходимые условия для совместной работы с обучением в учебных заведениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, хозяйственным инвентарём;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде, об охране труда, правила ППБ и санитарии;
- создавать условия, обеспечивающие охрану здоровья и жизни работников школы, предупреждать заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества школы и сотрудников;
- установить заработную плату трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда;
- производить выплату заработной платы в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях);
- выплачивать заработную плату 15 и 30 (в феврале 28) числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 числа месяца, первую выплату заработной платы производить 15 числа данного месяца;
- не ухудшать условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и иными нормативно правовыми актами;
- чутко относиться к повседневным нуждам и запросам работников;
- создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы, своевременно подводить итоги и определять меры для материального поощрения;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- обеспечить ежегодный медицинский осмотр работников.

2. Администрация школы осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с трудовым коллективом, а также с учётом полномочий трудового коллектива.

VI. Права работников

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными, региональными, муниципальными правовыми актами;
- участие в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными, региональными, муниципальными правовыми актами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными, региональными, муниципальными правовыми актами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными, региональными, муниципальными правовыми актами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями субъекта РФ и муниципального образования.

VII. Режим рабочего времени и его использование

1. В школе устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными в субботу и воскресенье.
2. Заместителям директора устанавливается 36 часовая рабочая неделя (ст. 236.1 ТК РФ) пятидневная с выходными в субботу и воскресенье.
3. Допускается изменение графика работы работникам по личному заявлению.
4. Директор, заместители директора, учителя обязаны соблюдать установленный график работы в школе и за пределами школы при выполнении служебных обязанностей.
5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом по школе.
6. В необходимых случаях по соглашению сторон этот отпуск может быть отработан работником в последующий период, исходя из условий и возможностей работы учреждения.
7. Рабочее время педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

Режим работы учителя с 9-00 до 15-00 учебный процесс, с 16-30 до 19-00 внеурочная деятельность. Отдых и приём пищи осуществляет на рабочем месте во время работы.

Режим работы администрации (Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР) с 8-30 до 16-30. Отдых и приём пищи осуществляет на рабочем месте во время работы.

Режим работы повара с 7-00 до 14-00. Отдых и приём пищи осуществляет на рабочем месте во время работы.

Режим работы библиотекаря с 9-00 до 13-00.

Режим работы водителя с 7-30 до 15-30. Отдых и приём пищи осуществляет на рабочем месте во время работы.

8. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, (ТК РФ ст.333). Время начало работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

9. Объём учебной нагрузки, согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении. В случае, когда объём учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя ОУ при приёме на работу.

10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении.

Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации условий производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

11. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с тарификационной комиссией с учётом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён об изменении в объёме учебной нагрузки.

12. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается директором школы по согласованию с комитетом по образованию с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

13. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом общеобразовательного учреждения (заседание педагогического совета, родительское собрание и др.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

14. Заработная плата педагогическим работникам устанавливается согласно отраслевой системе оплаты труда.

Продолжительность урока 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчёта рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

15. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего

времени за неделю или другой учётный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

Режим работы:

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
 - 1 сотрудник с 08-00 до 12-00;
 - 2 сотрудник с 12-00 до 19-00;
 - 3 сотрудник с 13-00 до 20-00;
- сторож с 20-00 до 06-00(через день) работа осуществляется с учетом субботы и воскресения, отдых и приём пищи осуществляет на рабочем месте во время смены;
- водитель с 7-30 до 15-30 отдых и приём пищи осуществляет на рабочем месте во время смены;
- повар с 07-00-14-00 отдых и приём пищи осуществляет на рабочем месте во время смены.

16.График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

17. Руководитель учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

18. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. В эти периоды работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах, не превышающих их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Заработная плата за всё время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесён или продлён при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных законодательством.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в

период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам не зависимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

20. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

21. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) в присутствии обучающихся (воспитанников).

VIII. Поощрения за успехи в работе

1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- занесение в Книгу почёта или на Доску почёта;

2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с трудовым коллективом учреждения.

3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путёвки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.) Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к наградным орденам, медалям, почётным грамотам, нагрудным значкам, к присвоению почётных званий и пр.

IX. Трудовая дисциплина

1. Работники учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.(ст.192 ТК РФ.)
 - для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (Федеральные законы, устав учреждения и положениями о дисциплине (часть 5 ст. 189 ТК РФ).
4. Администрация учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
 5. При увольнении работника за систематическое нарушение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.
 6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.
 7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
 8. Взыскание должно быть наложено администрацией ОУ в соответствии с его Уставом

Х. Охрана труда и производственная санитария

1. Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.
2. При обеспечении функционирования системы управления охраной труда работодателем должны проводиться системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.(ст. 218 ТК РФ)
3. Работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, установленные для определённых видов работ и профессий.
Обучение по охране труда предусматривает получение знаний, умений и навыков в ходе проведения:
 - инструктажей по охране труда;
 - стажировки на рабочем месте (для определённых категорий работников);
 - обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
 - обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
 - обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.
4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе IX настоящих правил.
5. Работодатель обязан обеспечить работников средствами индивидуальной защиты.
 - средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.
 - работодатель руководствуется правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, а также единые Типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств устанавливаются федеральным органом исполнительной власти (ст. 221 ТК РФ)
6. По инициативе работодателя и по инициативе профкома создана комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя (2 чел) и представители профкома (2 чел.) (ст. 224 ТК РФ)

7. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

8. Инструкции по ТБ и ОТ пересматриваются 1 раз в 5 лет.

9. Администрация учреждения обязаны выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

 Д.В. Лебедев

«26» июня 2024 года

**Положение
об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Тюкалинского муниципального района Омской области «Кабырдакская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение, учреждения) 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 утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 г. № 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 учреждений», изменения Министерства образования Омской области № 34 от 08.06.2015 г.
2. Зарботная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее - оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.
3. Рекомендуемые размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением N 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 (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых 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 рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:
 - 1) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;
 - 2) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 процентов;
 - 3) имеющему ученую степень по профилю деятельности общеобразовательного 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 впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы, - на 20 - 60 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) работающему 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, предусмотренного Положением, на основании подпункта 8 пункта 5 Положения, периоды, засчитываемые 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 N 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 N 2 к Положению.

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

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

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

9. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

10. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), - на 15 - 20 процентов.
11. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.
12. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее - служащие учреждения)

13. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых 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 рекомендуемого 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 VII](#) Положения.
16. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII](#) Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее - рабочие учреждения)

17. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.
18. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VII](#) Положения.
19. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом VIII](#) Положения.

VI. Условия установления окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения

20. Оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается Комитетом по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области.

Предельный уровень соотношения среднемесячной номинальной начисленной заработной платы за январь - декабрь отчетного года (далее - средняя заработная плата) руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, рассчитываемой без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера (далее - предельный уровень соотношения), устанавливается, Комитетом по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области в кратности до 5.

21. Размер оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается Комитетом по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области на 10 - 30 процентов ниже размера оклада руководителя учреждения.
22. Средняя заработная плата рассчитывается путем деления суммы номинальной начисленной

заработной платы соответствующей категории работников учреждения за январь - декабрь отчетного года на среднюю численность работников учреждения той же категории и на 12. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений составляет 40 %.

23. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

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

24. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру 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.

VII. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат

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

26. 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;

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.

27. 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.

28. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

29. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

30. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

31. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

32. 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, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

33. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по 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.

34. 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) работникам учреждения, труд которых оплачивается по 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.

35. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

36. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

37. 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.

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

39. Рекомендуемый перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в [приложении N 3](#) к Положению.

IX. Заключительные положения

40. Оплата труда работников учреждения, известивших работодателя в письменной форме о приостановке, в случае задержки выплаты на срок более 15 дней осуществляется в соответствии с соглашением от 14.12.2018 № 104 –С о социальном партнерстве между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов, Союзом «Омская региональное объединение работодателей»»

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

42. 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 N 1
К Положению об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
(далее - оклад) работников
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Тюкалинского
муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
I. Дошкольные образовательные учреждения			
1	Педагогические работники	Воспитатель	10085
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	7563
3	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6064
		Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	6280 (0,5 ставки)
II. Общеобразовательные учреждения			
4	Педагогические работники	2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	9826 (0,77 ставки)
		4 квалификационный уровень	
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	10550 (0,25 ставки)
		Учитель	10550
		Учитель-логопед	10550 (0,5 ставки)
		Учитель олигофрено-педагог	10550 (0,75 ставки)
		Педагог-психолог	10085 (0,5 ставки)
		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9569 (0,5 ставки)
5	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	7263 (0,5 ставки)

6	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	1 квалификационный уровень	
		Библиотекарь	8020 (0,5 ставки)
7	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих 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	3739 -1р 3877-2р 4016-3р
		Сторож (вахтер)	5847
		Кухонный рабочий	6064 (0,5 ставки)
		Повар	6280
		Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4154-4р 4362-5р 5261
		Водитель автомобиля	7798
		2 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4570-6р 4776-7р
		3 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5123
		4 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5261

Приложение N 2
К Положению об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»

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

N 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 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	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 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, культурорганизаторы, 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) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной 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,	Работа (служба) при наличии

	воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	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.

Приложение N 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей,
при достижении, которых стимулирующие выплаты производятся,
а также размеры стимулирующих выплат
работникам муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»
(далее - учреждение)

N 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 Проверка тетрадей обучающихся 1-4 классов Проверка письменных работ обучающихся 5-11 классов Классное руководство Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения) Освоение смежных (нескольких) профессий	До 15% за каждый показатель
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ Применение в образовательном процессе информационных технологий Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий Руководство работой методического объединения педагогических работников	До 10% за каждый показатель
	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	До 100% за каждый показатель

3	Проведение образцово-показательных уроков
	Образцовое оформление учебного кабинета
	Выполнение задания особой важности и сложности
	Организация работы по социальной адаптации обучающихся
	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 выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения

Примечание.

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

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы 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.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. 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.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
/Д.В. Лебедев
«26» июня 2024 г.



Соглашение по охране труда

администрация и комитет профсоюза МОБУ «Кабырдакская сош» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 года руководство общеобразовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физ. работ	
							всего	т.ч. женщин	всего	т.ч. женщин
1.	Покупка СИЗ: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные Очки защитные	шт	4 12 1 4	3200 4800 4200 1200	Второе полугодие 2024	Д.В. Лебедев	12	7		

	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		6	480						
	Нарукавники из полимерных материалов		3	200						
	колпак х\б		3	240						
	Перчатки с точечным покрытием		6	240						
	Сигнальный жилет		1	500						
	Полукомбинезон		1	800						
	Перчатки диэлектрические		1	1200						
	Галоши диэлектрические		1	1000						
	Куртка утепленная		1	2700						
	Брюки утепленные		1	520						
	Валенки		1	1200						
	Халат х/б		4	2600						
	Резиновые перчатки		6	900						
	Резиновые сапоги		3	1500						
2.	Назначение доплаты за работу с вредными и (или) опасными условия труда		3	5192	В течение года	Д.В. Лебедев	3	3		
3.	Прохождение медицинского осмотра	чел	20	36000	Второе полугодие 2024	Д.В. Лебедев				
4	Прозвонка электропроводки			5000	Второе полугодие 2024	Д.В. Лебедев				
4	Покупка дез.средств) профилактика COVID-19)	л	5	1500	Второе полугодие 2024	Д.В. Лебедев				
7	Покупка мыла	кг	50	3000	В течение года	Д.В. Лебедев				
8	Покупка воды очищенной	л	1000	2700	В течение года	Д.В. Лебедев				

Председатель
профсоюзного комитета:
Директор МОБУ «Кабырдакская сош»:



Ю.В. Лебедева

Д.В. Лебедев

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

 /Д.В. Лебедев

«26» июня 2024 г.

**Перечень
профессий и должностей, нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты**

№ п\п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)	Нормы выдачи смывающих средств (туалетное мыло) в гр. на 1 месяц
1.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 1	200
2.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Сигнальный жилет	1 6 1	200
3.	Библиотекарь	Халат х/б	1	200
4.	Учитель труда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий рукавицы комбинированные берет очки защитные	1 2 1 1	200
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат х/б Резиновые перчатки Резиновые сапоги	1 2 1	200
6.	Учитель			200

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
/Д.В. Лебедев
«26» июня 2024 г.



Критерии оценки и показатели эффективности работы работников

N п/п	Наименование выплаты стимулирующей о 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 15% за каждый показатель
		Проверка тетрадей обучающихся 1 - 4 классов	Более 15 чел.- до 10 % Менее 15 чел.- до 5 % за каждый показатель
		Проверка письменных работ обучающихся 5 - 11 классов Русский язык	Более 15 чел.- до 15 % за каждый показатель Менее 15 чел. – до 7,5 % за каждый показатель
		Математика, иностранный язык	Более 15 чел. – до 10 % за каждый показатель Менее 15 чел.- до 5 % за каждый показатель
		Иные предметы	Более 15 чел. – до 5 % за каждый показатель Менее 15 чел. – до 2,5 % за каждый показатель
		Сложность и приоритет предмета 1 класс - Русский язык, литература, математика, иностранный язык	До 4 %
		2-4 класс – история, география, биология, химия, физика, информатика	До 3 %
		Прочие предметы	До 1 %
		Классное руководство	Общее до 15 %
		Молодой специалист	До 15-50 %
		Инновационное обслуживание первичных документов: Классные журналы, личные дела, эл.дневники, эл.журналы	До 1, 5% за каждый показатель
Заведующие учебными кабинетами с лабораторией (физика, химия, информатика, технология)	До 10 %		

		Отчетная документация своевременных оформлений справок; своевременное заполнение эл. дневников, эл. журналов (при наличии справок от зам.директора учреждения)	До 1,5 % за показатель
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	До 15 % за каждый показатель
		Освоение смежных (нескольких) профессий	До 15 % за каждый показатель
		Организация работы с электронной почтой ОУ	До 5 %
		Заполнение электронных мониторингов	До 10 %
		Обслуживание компьютеров (техническое и программное обеспечения к сети Интернет)	До 10 %
		Создание и обновление школьного сайта.	до 10 %
		Преподавание предмета в двух классах	До 20 %
		Заведование библиотекой	До 10%
		Работа с библиотечным фондом школьных учебников	До 20 %
		Ответственному за организацию горячего питания школьников.	До 50 %
		Исполняющему обязанности инспектора по охране прав детства	До 40 %
		Исполнение обязанностей ответственного за организацию работы по ОБЖ	До 50 %
		Исполнение обязанностей ответственного за организацию гражданской обороны	До 30 %
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ: Участие в ИНКО; Разработка ООП; Участие в рабочей группе по созданию и корректировке разделов ООП; Описание опыта работы; публикации; Оформление и ведение документации по ФГОСам; Выступления по обмену опытом; Внедрение инноваций в режиме пилотных школ.	До 10% за каждый показатель
		Применение в образовательном процессе информационных технологий	До 10 %
		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, внеклассная работа по	До 15 %

		физической культуре	До 15 %
		Руководство работой методического объединения педагогических работников	
		Своевременное и качественное оформление необходимой документации и отчётности	До 60 %
		Образцовое содержание школьной документации, архива	до 10 %
		Обеспечение исправного технического состояния школьных автобусов	До 50 %
		Сопровождение детей в поездке (ежедневный подвоз)	До 20 %
		Ведение делопроизводства	До 15 %
		Работа повара с отчетной документацией при организации горячего питания школьников.	До 70 %
		Заведование учебно-опытным участком в период апрель-октябрь (по результату)	До 20 %
		Исполнение обязанностей ответственного за электрохозяйство	До 20 %
		Апробация федеральных государственных стандартов.	до 40 %
		Дистанционное обучение школьников с ограниченными возможностями здоровья.	до 30 %
		3	Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)
Подготовка призеров олимпиад школьников и иных районных (окружных), областных, всероссийских, международных мероприятий			
Проведение образцово-показательных уроков			
Образцовое оформление учебного кабинета			
Выполнение задания особой важности и сложности			
Организация работы по социальной адаптации обучающихся			
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 выборного органа первичной профсоюзной организации или иного			

	представительного органа работников учреждения	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	
	Оформление школы	До 20 %
	Заведование школьным музеем	До 30 %
	Участие в спортивных мероприятиях работников школы	До 20 %
	Организация выставок	До 5 %
	Организация и проведение общешкольных тематических линеек	До 5 %
	Организация и проведение качественного ремонта учебного кабинета.	до 20 %
	За работу в счетных комиссиях (комиссия по распределению стимулирующего фонда и т.п.).	до 10 %
	Организация внеклассной работы по предмету, конкурсов, вечеров, проведение предметных недель, месячников, декад и т.п.	до 40%
	Участие в сетевых и телекоммуникационных проектах	До 20 %
	Высокий уровень подготовки и проведения общешкольных мероприятий	До 15 %
	Активное участие в оздоровительной кампании школьников: - учителя, работающие на отрядах; - руководитель лагеря с дневным пребыванием детей; - работники кухни, обслуживающий персонал.	До 30 % До 50 % До 100 %
	Участие в районных и областных мероприятиях «Учитель года», «Педагогические чтения» и т.п.	до 100 %
	Разработка учебно-методических материалов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов	До 50 %
	Организация поездок и экскурсий с обучающимися	До 20 %
	За качественную подготовку выпускников школы к ЕГЭ, ГИА с участием ТЭК: - стопроцентная успеваемость, средний балл – не ниже районного); - первое место в рейтинге школ района.	До 50 % До 100 %

	За подготовку победителей районных (областных) творческих конкурсов, спортивных состязаний: победитель; призовое место	До 30 % (50 %) До 20 % (40 %)
	К профессиональному празднику Дню учителя (библиотекаря).	до 50 %

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

_____/Д.В. Лебедев

«26» июня 2024 г.



Перечень

Профессий/должностей/ специальностей работников, на которых устанавливается повышенный размер оплаты труда, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
На основании СОУТ от 15.12.2022 г. карт №20, 21 специальной оценки условий труда

№ п/п	Профессий/должностей/ специальностей работников	повышенный размер оплаты труда % доплат	ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
1.	Повар школы	4%	7
2.	Повар дошкольной группы	4%	7

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Тюкалинского муниципального района Омской области
«Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы: /Д.В. Лебедев
«26» июня 2024 г.



Перечень
должностей с ненормированным рабочим днем

№п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Директор	5
2.	Водитель	5
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	5
4.	Заместитель директора по воспитательной работе	5

Форма по
 ОКУД

Код
0301020

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
 Тюкалинского муниципального района Омской области
 «Кабырдакская средняя общеобразовательная школа»

по ОКПО

(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа
 от “ 15 ” декабря 20 23 г. № 12 учтено

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____ Директор
 (должность)

Д.В. Лебедев
 (расшифровка подписи)

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Номер документа	Дата составления	На год
1	15.12.2023	2024



№ 15, декабря 20 23 г.

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МОБУ «Кабырдакская сош»	воспитатель	Боженова Мария Александровна	4	42	01.07.24-11.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	учитель	Болотова Татьяна Владимировна	006	56	01.07.24-25.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	воспитатель	Горина Татьяна Александровна	1	42	01.07.24-11.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	учитель	Долбанос Наталья Александровна	007	56	01.07.24-25.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	советник	Иванова Анна Николаевна	005	56	01.07.24-25.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	учитель	Лебедева Виктория Юрьевна	010	56	01.07.24-25.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	учитель	Новосёлова Ирина Викторовна	002	56	01.07.24-25.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	учитель	Новосёлов Сергей Леонидович	004	56	01.07.24-25.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	учитель	Придворная Елена Владимировна	003	56	01.07.24-25.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	учитель	Рязанцева Ольга Владимировна	2	56	01.07.24-25.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	учитель	Фёдорова Галина Викторовна	009	56	01.07.24-25.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	учитель	Янкова Татьяна Владимировна	008	56	01.07.24-25.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	помощ. воспит.	Анисимова Галина Николаевна	01	28	01.07.24-28.07.24				

МОБУ «Кабырдакская сош»	рабочий	Бахирева Оксана Сергеевна	15	28	01.07.24-28.07.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	рабочий	Блохина Аксана Владимировна	02	28	01.07.24-28.07.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	помощ. воспит.	Блохина Марина Васильевна	5	28	01.07.24-28.07.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	помощ. воспит.	Блохина Ольга Николаевна	7	28	01.07.24-28.07.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	вахтер	Болотов Антон Иванович	12	28	01.07.24-28.07.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	рабочий	Евдокименко Лариса Леонидовна	03	28	01.07.24-28.07.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	повар	Мусарина Нина Ивановна	6	35	01.07.24-28.07.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	водитель	Придворный Сергей Алексеевич	10	33	08.07.24-04.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	повар	Радионова Оксана Павловна	07	35	01.07.24-28.07.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	повар	Рязанцева Галина Викторовна	3	35	01.07.24-28.07.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	рабочий	Черемнова Анна Сергеевна	05	28	01.07.24-28.07.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	сторож	Фёдоров Евгений Владимирович	7	28	01.08.24-28.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	прачка	Шамшина Нина Леонидовна	3	28	01.07.24-28.07.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	воспитатель	Уткина Наталья Владимировна	11	56	01.07.24-25.08.24				
МОБУ «Кабырдакская сош»	сторож	Юрлов Константин Павлович	14	28	29.08.24-25.09.24				

Директор школы:

Д.В. Лебедев

Руководитель кадровой службы

(должность)

(личная
подпись)

(расшифровка подписи)

