

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
БОУ «Тарская средняя
общеобразовательная школа №4
им. Героя Советского Союза
адмирала флота Н.Г. Кузнецова»
Тарского муниципального района Омской области
Протокол № 28 от 17 сентября 2024 года

Представитель работников - Председатель
профсоюзного комитета БОУ «Тарская
СОШ №4» Тарского муниципального
района Омской области



А. Васильев

17 2024 года

Представитель работодателя -
Директор БОУ «Тарская СОШ №4»
Тарского муниципального района
Омской области



Устинова Г.М.

« 17 » сентября 2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений

бюджетного общеобразовательного учреждения

«Тарская средняя общеобразовательная школа №4

им. Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова»

Тарского муниципального района Омской области

на период с 17 сентября 2024 по 17 сентября 2027 гг.

Межрайонное управление Министерства
труда и социального развития Омской области № 6

Коллективный договор
зарегистрирован

« 17 » сентября 2024

№ 108

В.И. Шенников

Получить
Васильев Е.А.
Ф.И.О.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении «Тарская средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова» Тарского муниципального района Омской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся работниками народного образования и науки РФ в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета Васильева Александра Анатольевича

- работодатель, в лице его представителя — директора БОУ «Тарская средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова» Тарского муниципального района Омской области Галины Михайловны Устиновой.

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании устава, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признаёт профсоюзную организацию в лице её профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с трудовым законодательством.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных связанных с ними отношений решаются совместно с работодателем. С учётом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованными сторонами на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст

коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями, и нормами действующего законодательства (ст.41, ст.44 ТК РФ).

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ и ст.370 ТК РФ)

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приёме на работу под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путём проведения собраний, конференций, отчётов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

1.12. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить представителя защищать их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.29 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.22. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с «17» сентября 2024 года по «17» сентября 2027 года.

1.23. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) работников:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- 2) План мероприятий по охране труда БОУ "Тарская средняя общеобразовательная школа №4 им. Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова" Тарского муниципального района Омской области на 2024-2027 учебный год (Приложение 2);
- 3) Перечень профессий и должностей, имеющих право на получение смывающих и обезвреживающих средств (Приложение 3);
- 4) Наименование профессий и должностей работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (Приложение 4);
- 5) Список должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр 1 раз в год (Приложение 5);
- 6) График проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников (Приложение 6);
- 7) Перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на доплаты за вредные и (или) опасные условия труда (Приложение 7);
- 8) Положение об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарская средняя общеобразовательная школа №4 им. Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова» Тарского муниципального района Омской области (Приложение 8);
- 9) Нормы профессиональной этики педагогических работников Бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарская средняя общеобразовательная школа №4 им. Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова» Тарского муниципального района Омской области (Приложение 9).

1.24. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учет мнения (по согласованию) работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров согласно части 1 статьи 82 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 2% от общего числа работников в течение 7 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (1 час в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа учреждения определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29

декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере:

1) 150 рублей – на территории Омской области;

2) 300 рублей – за пределами Омской области на территории Российской Федерации (основание - Постановление Правительства Омской области №109-п от 25 апреля 2018 года).

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа учреждения.

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

2.2.19. Согласно ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.2.20. В период приостановления действия трудового за мобилизованным работником сохраняется место работы и должность. По возвращению работника с мобилизации работодатель предоставляет ему прежнее место работы и должность.

2.2.21. В период приостановления действия трудового с мобилизованным работником работодатель вправе заключать с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.2.22. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в период приостановления действия трудового договора.

2.2.23. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

2.2.24. Работник должен предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.2.25. Выборный орган учреждения обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой деятельности присущими профсоюзам методами, в т.ч. повышением качества труда педагогических работников и обслуживающего персонала, с установлением совместно с работодателем систем поощрения.

2.3.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (ст. 30 ТК РФ).

2.3.3. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК).

2.3.4. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

2.3.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК РФ).

2.3.6. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ).

2.3.7. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

2.3.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

2.3.9. Вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и

форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

2.3.10. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

2.3.11. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды.

2.3.12. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха.

2.3.13. Добиваться роста реальной заработной платы и повышения её доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

2.3.14. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза.

2.3.15. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников.

2.4. Обязательства работников

2.4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК РФ).

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, должностные инструкции.

2.4.3. Способствовать повышению качества знаний учащихся, использовать передовой педагогический опыт, применять инновационные технологии.

2.4.4. Беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну.

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

2.4.6. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу.

2.4.7 Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю.

2.4.8. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории

работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.4.9. Эффективно использовать рабочее оборудование, бережно относиться к рабочей мебели и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать другие материальные ресурсы.

2.4.10. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

2.4.11. За прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю.

2.4.12. За ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба, причиненного по вине работника иным лицам (ст. 238 ТК РФ).

2.4.13. За уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановления имущества, испорченного по вине работника.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате действия обстоятельств непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК).

2.5. Работодатель имеет право:

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

2.5.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

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

2.5.4. Принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.12.).

2.5.5. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.6. Профсоюзный комитет имеет право:

2.6.1. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

- реорганизации и ликвидации организации;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

2.6.2. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ).

2.6.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.6.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник имеет право на:

2.7.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами.

2.7.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.7.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором.

2.7.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.7.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.7.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

2.7.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

2.7.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

2.7.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.7.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

2.7.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

2.7.13. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

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

III. Трудовой договор

3.1. 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 тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

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

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок или на определённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 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 (по согласованию) 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 (по согласованию) 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 до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.6. 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 работодателя 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

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

3.10. 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);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- 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.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.11. По инициативе работодателя изменение существенных 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 существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. ст. 72, 72.1, 72.2 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении 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.

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

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

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

4.3.5. 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 статьями 173 — 174, 176-177 ТК РФ.

4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность учреждений», зарегистрированным Минюстом России 23.05. 2014 г. (в ред. от 23.12.2020), регистрационный N 32408 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией, исходя из выделенных средств на оплату труда.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять работников персонально и под роспись о сокращении численности или штата работников не позднее , чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, 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.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

5.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

5.5. Стороны договорились, что:

5.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.5.2. 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.

5.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Продолжительность рабочей недели для инвалидов 1 и 2 группы не может превышать 35 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

6.4. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного 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.

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

6.10. 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 их 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.

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

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный оплачиваемый отпуск для инвалидов составляет 30 календарных дней, исходя из 6-ти дневной рабочей недели. (ст.115 ТК РФ).

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам согласно перечню образовательных учреждений с указанием должностей, прилагаемому к постановлению Правительства РФ от 01.10.2002г. №724, устанавливается продолжительностью 56 календарных дней.

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. (ст. 126 ТК РФ).

6. 13. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье – 1 день
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) — 3 дня
- на похороны близких родственников — 3 дня
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных ими при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

6.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

6.15. 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 том числе 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 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

VII. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется по новой отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Тарского муниципального района в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения "Тарская средняя общеобразовательная школа №4 имени Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова" Тарского муниципального района Омской области. (Приложение 7).

7.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям осуществляется по отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Тарского муниципального района Омской области.

7.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

7.5. Размеры доплат, в том числе компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни) устанавливаются Учредителем в пределах средств на оплату труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ). Надбавки, премии и другие выплаты стимулирующего характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 372 ТК РФ) на основании "Положения об отраслевой системе оплаты труда работников БОУ "Тарская средняя общеобразовательная школа №4 им. Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова" Тарского муниципального района Омской области.

7.5. Система оплаты труда, а также рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по отраслевой системе оплаты труда педагогических работников, служащих, рабочих образовательного учреждения может устанавливаться по квалификационным категориям работников индивидуально для каждого.

7.6. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук — со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.8. Работодатель обязуется:

7.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

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

7.8.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.8.4. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 (в феврале 28) число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа учреждения согласно ст. 136 ТК РФ. (Приложение 9)

7.8.6. Работодатель обязуется ежегодно увеличивать фонд оплаты труда организации на величину фактической инфляции в предшествующем году.

7.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VIII. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

8.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере ста рублей ежемесячно.

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

8.4. Обеспечивает в учреждении общественное питание в столовой.

8.5. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере средней заработной платы следующим категориям увольняемых работников: всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

8.6. Предоставляет возможность дополнительного пенсионного обеспечения работников через систему негосударственных пенсионных фондов, отчисление страховых взносов в ПФ РФ.

8.7 Освобождает работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

IX. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда оплаты труда.

9.1.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета с последующим декларированием.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета.

9.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

9.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение 3).

9.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

9.1.8. Обеспечивать обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний всех работающих по трудовому договору в соответствии с федеральным законом.

9.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами

государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

9.1.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

9.1.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.1.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.17. Оказывать содействие представителям Профсоюзного комитета работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.1.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам.

9.2. Работник обязан:

9.2.1. соблюдать требования охраны труда;

9.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.2.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

9.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

Х. Гарантии профсоюзного комитета

10.1. Способствовать устойчивой деятельности присущими профсоюзам методами, в т.ч. возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместного с работодателем систем поощрения передовиков и новаторов производства.

10.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (ст.30 ТК РФ).

10.3. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ).

10.4. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ).

10.5. Участвовать в разработке положений по справедливому распределению вновь вводимого (или получаемого) жилья у работодателя.

10.6. Добиваться у работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК РФ).

10.7. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ).

10.8. Как минимум выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

10.9. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

10.10. Вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

10.11. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью, соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

10.12. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей среды.

10.13. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормировании труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха.

10.14. Добиваться роста реальной заработной платы и повышения её доли в стоимости работ, услуг и продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

10.15. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза.

10.16. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

XI. Защита трудовых прав работников.

11.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 статьи 16 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК РФ).

11.2. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае неразрешения жалобы или заявления работника, работник и профсоюзный комитет как представительный орган работников обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст. ст.384, 387 ТК РФ, глава 57 ст. ст. 353-365, 390-391 ТК РФ).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда, либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст. ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.3. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором (ст. ст. 353, 379, 380 ТК РФ).

11.4. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут проводить в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

11.4.1. неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

11.4.2 заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

11.4.3 в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК РФ "Рассмотрение коллективных трудовых споров").

ХII. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

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

12.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст. ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК).

12.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

12.4.1 соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

12.4.2 не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ части 3-5, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

12.4.3 предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

12.4.4 безвозмездно предоставлять выборному органу наиболее массовой первичной профсоюзной организации, действующей в учреждении, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов;

12.4.5 производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профсоюзных органов, не ограничивать внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

12.4.6 предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК РФ).

XIII. Контроль за выполнением коллективного договора.

13.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

13.2. Стороны обязуются:

13.2.1 осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

13.2.2 обеспечить, чтобы постоянно-действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за I и III кварталы с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

13.2.3 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

13.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию работодателя о ходе выполнения положений договора.

13.4. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

13.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

13.6. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицами, ранее подвергнутыми административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

XIV. Заключительные положения

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года.

Он вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует с « 17 » сентября 2024 года по « 17 » сентября 2027 года. (ст. 43 ТК РФ).

14.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации БОУ "Тарская СОШ №4" коллективный договор (работодателя) сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

14.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым Кодексом (ст. 44 ТК РФ).

14.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

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

14.6 Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора предоставить его в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуются в течение 7 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним в момент приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

| | |
|---|---|
| "СОГЛАСОВАНО": Председатель профсоюзного комитета БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области _____ А.А. Васильев " ____ " _____ 2024 г. | "УТВЕРЖДАЮ": Директор БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области _____ Г.М. Устинова " ____ " _____ 2024 г. |
|---|---|

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

Бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тарская средняя общеобразовательная школа №4»
им. Героя Советского Союза адмирала флота Н. Г. Кузнецова»
Тарского муниципального района Омской области

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа, как юридическое лицо – работодатель, представленная директором школы.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в школе.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику в трехдневный срок.

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

- а) ознакомить работника с Уставом школы и коллективным договором;

- б) ознакомить работника с действующими правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

- в) проинструктировать работника по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет

ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.9. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё и заверенной печатью записью об увольнении или предоставить

сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, а также произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

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

3.2. Работник школы имеет права на:

3.2.1. предоставление ему работы;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. отдых установленной продолжительности;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.8. участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;

3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.10. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда;

3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работниками выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии,

поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. возмещать материальный ущерб, нанесённый ОУ вследствие недобросовестного или ненадлежащего исполнения своих служебных обязанностей;

3.3.9. соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.10. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.11. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.12. быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;

3.3.13. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать работодателю.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные правила и обязанности работодателя

4.1 Работодатель в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

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

4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

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

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил охране труда, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

4.2.14. организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в

мероприятиях, организуемых школой.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. В школе установлена пятидневная учебная неделя с двумя выходными днями для начальных и 5 – 8 классов, шестидневная – для 9 – 11 классов. Установлена шестидневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от режима работы приказом директора школы.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами и должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут (35 минут в 1-х классах в 1 четверти) устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

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

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору на следующий учебный год.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преємственность классов, если это возможно сложившимся в школе условиям труда. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной

продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи, порядок и места отдыха и приёма пищи. График сменности объявляется работникам и вывешивается на видном месте.

5.8 Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу работодателя. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет. Указанная категория работников может привлекаться к перечисленным видам работ только по их письменному заявлению.

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

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

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению работодателем в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.11 Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырёх раз в год.

5.12 Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

5.13 Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления

работодателя;

г) курить в помещении школы.

5.14 Работодателю запрещается:

а) привлекать учащихся без их согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

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

5.15 Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется работодателем с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью один день за каждые 30 уроков, данные в порядке замещения, предоставляются в ближайший каникулярный период.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска продолжительностью до 5 дней работодатель обязан предоставлять в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

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

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

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

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Работодатель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания о нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе. Экземпляр Правил вывешивается в учительской.

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">"СОГЛАСОВАНО":</p> <p>Председатель профсоюзного комитета БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области _____ А.А. Васильев " ____ " _____ 2024 г.</p> | <p style="text-align: center;">"УТВЕРЖДАЮ":</p> <p>Директор БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области _____ Г.М. Устинова " ____ " _____ 2024 г.</p> |
|--|--|

**План мероприятий по охране труда
БОУ "Тарская средняя общеобразовательная школа №4
им. Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова"
Тарского муниципального района Омской области
на 2024-2027 учебный год.**

| № п/ п | Содержание мероприятий | Сроки выполнения и ответственные | Примечание (выполнено- когда? Не выполнено – причина?) |
|--------------|---|--|--|
| 1. | <p>Приёмка инвентаря, оборудования, помещений учреждения образования на предмет безопасного использования в новом учебном году (спортплощадки, подсобных помещений, мастерских, кабинетов физики, химии, столовой, испытания спортивного инвентаря, наличие защитных ограждений на станочном оборудовании, защищённость электропроводки, электрооборудования, комплектование противопожарным инвентарем). Акты приёмки.</p> | <p>Август Комиссионно</p> | |
| 2. | <p>Проведение инструктажей по безопасной организации учебно-воспитательного процесса:</p> <p>а) Вводного с вновь прибывшими на работу.</p> <p>б) Первичного на рабочем месте (со всеми перед началом работы)</p> <p>в) По электробезопасности с поварами, учителями технологии, для неэлектрического персонала, эксплуатирующими установки до 1000 В,</p> | <p>Ежегодно Заместитель директора по АХР</p> | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | г) По противопожарной безопасности для всех. | | |
| 3. | Специальная оценка условий труда. | Работодатель 2024г. | |
| 4. | Организация горячего питания (соблюдение норм и требований, предъявляемых Роспотребнадзором к оборудованию, обеспеченности посудой, моющими средствами, назначение ответственных за бракеражный журнал, дневное и 10-дневное меню, качеству продуктов и приготовляемой пищи). | Сентябрь Ежегодно - Директор школы | |
| 5. | Инструктаж с водителем "Осторожно - гололёд!" | 1 раз в квартал Специалист по охране труда | |
| 6. | Соблюдение теплового, светового режимов, режима проветривания, влажной уборки (утепление окон, дверей, лампы освещения, прозрачность рамных стёкол, освещенность классных досок, работа техперсонала. | В течение года Зам.директора по АХР, классные руководители, заведующие кабинетами Контроль директора школы. | |
| 7. | Проведение инструктажей по Правилам пожарной безопасности: а) Организация учебно - тренировочных занятий с учащимися и работниками учреждения (ознакомление с планом и правилами эвакуации из здания) б) Проведение инструктажей и масштабных учений по антитеррористической безопасности . | Постоянно Классные руководители Специалист по охране труда Ответственный за безопасность в учреждении | |
| 8. | Организация дежурства Работодателя, педагогических работников, технического персонала в учебное и каникулярное время. | В течение года Работодатель, Учителя, сторожа | |
| 9. | Проведение повторных инструктажей на рабочем месте | 1 раз в 6 месяцев Специалист по охране труда | |
| 10 | Обесточивание школьных помещений | В течение года | |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | (отключение неиспользуемых в учебном процессе, производственной деятельности помещений, зданий от источников электроэнергии. Защита электроточек от возможного замыкания, предупреждение электрического поражения детей) | Заведующие кабинетов Контроль - директор школы. | |
| 11. | 28 апреля – Международный день охраны труда. Конкурс на лучшее оформление кабинета. | Апрель Ежегодно Работодатель. | |
| 12. | Работа по организации питания в школьной столовой, предотвращение пищевых отравлений (правила хранения продуктов, наличие моющих средств, оборудования и их техническое состояние, закуп продуктов с ограниченными сроками хранения) | Ответственные за организацию горячего питания, повара, бракеражная комиссия Ежегодно Контроль-директор школы. | |
| 13. | Проведение и проверка знаний по охране труда (тест) | Март Ежегодно Специалист по охране труда | |
| 14. | Собрание трудового коллектива по итогам учебного года | Ежегодно Работодатель. | |

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">"СОГЛАСОВАНО":</p> <p>Председатель профсоюзного комитета БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области _____ А.А. Васильев "___" _____ 2024 г.</p> | <p style="text-align: center;">"УТВЕРЖДАЮ":</p> <p>Директор БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области _____ Г.М. Устинова "___" _____ 2024 г.</p> |
|---|---|

**Перечень профессий и должностей, имеющих право на получение смывающих
и обезвреживающих средств**

| № п/п | Профессия, должность | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Норма выдачи |
|----------|---|---|---------------|
| 1 | Гардеробщик | Мыло | 200г. в месяц |
| 2 | Дворник | Мыло | 200г. в месяц |
| 3 | Кладовщик | Мыло | 200г. в месяц |
| 4 | Уборщик служебных помещений | Мыло | 200г. в месяц |
| 5 | Рабочий по комплексному обслуживанию | Мыло | 200г. в месяц |
| 6 | Учитель технологии, химии | Мыло | 200г. в месяц |
| 7 | Повар | Мыло | 200г. в месяц |
| 8 | Библиотекарь | Мыло | 200г. в месяц |
| 9 | Водитель | Мыло защитный крем гидрофильного действия очищающая паста | 200г. в месяц |

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">"СОГЛАСОВАНО":</p> <p>Председатель профсоюзного комитета БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области</p> <p style="text-align: center;">_____ А.А. Васильев "___" _____ 2024 г.</p> | <p style="text-align: center;">"УТВЕРЖДАЮ":</p> <p>Директор БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области</p> <p style="text-align: center;">_____ Г.М. Устинова "___" _____ 2024 г.</p> |
|--|--|

Наименование профессий и должностей работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) | Сроки носки в месяцах |
|-------|-----------------------------|---|---|--|
| 1 | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный | 1 | 12 |
| 2 | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 | 12 |
| 3 | Дворник | Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке; - валенки; - галоши на валенки; - в остальное время года дополнительно: - плащ непромокаемый. | 1 1 6 пар 1 1 пара 1 пара 1 на 3 года | 12 12 12 18 24 24 36 |
| 4 | Кладовщик | Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги резиновые | 1 4 пары 1 пара | 12 12 12 |
| 5 | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный Рукавицы | 1 6 пар | 12 12 |

| | | | | |
|---|--|---|-----------------------|---|
| | | комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - сапоги резиновые - перчатки резиновые | 1 пара 2 пары | 12 12 |
| 6 | Рабочий по комплексному обслуживанию здания | Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные | 1 12 пар | 12 12 |
| 7 | Учитель технологии | Халат хлопчатобумажный Берет Рукавицы комбинированные Очки защитные | 1 1 2 пары 1 | 12 12 12 До износа |
| 8 | Учитель химии | Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные | 1 1 1 1 | 12 Дежурный Дежурный До износа |
| 9 | Повар | Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные | 1 1 1 1 пара | 12 12 12 6 |

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">"СОГЛАСОВАНО":</p> <p>Председатель профсоюзного комитета БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области</p> <p style="text-align: center;">_____ А.А. Васильев "___" _____ 2024 г.</p> | <p style="text-align: center;">"УТВЕРЖДАЮ":</p> <p>Директор БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области</p> <p style="text-align: center;">_____ Г.М. Устинова "___" _____ 2024 г.</p> |
|--|--|

**Список должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр
1 раз в год**

- Директор
- Заместитель директора
- Педагог-психолог
- Социальный педагог
- Советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
- Учитель-логопед
- Воспитатель
- Старшая вожатая
- Преподаватель-организатор ОБЖ
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-организатор Точки роста
- Педагог дополнительного образования Точки роста
- Руководитель центра Точки роста
- Учителя: начальных классов, русского языка и литературы, математики, биологии, химии, обществознания, географии, иностранных языков, музыки, технологии, физической культуры, истории, ОРКСЭ, ОДНКНР, физики.
- Заведующий библиотекой
- Секретарь-машинистка
- Лаборант
- Водитель
- Вахтер
- Сторож
- Гардеробщик
- Повар
- Дворник
- Рабочий по комплексному обслуживанию здания
- Уборщица служебных помещений
- Делопроизводитель

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">"СОГЛАСОВАНО":</p> <p>Председатель профсоюзного комитета БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области</p> <p style="text-align: center;">_____ А.А. Васильев " ____ " _____ 2024 г.</p> | <p style="text-align: center;">"УТВЕРЖДАЮ":</p> <p>Директор БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области</p> <p style="text-align: center;">_____ Г.М. Устинова " ____ " _____ 2024 г.</p> |
|---|---|

График проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников

| Должность | Срок проведения |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Директор 2. Заместитель директора 3. Педагог-психолог 4. Социальный педагог 5. Советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями 6. Учитель-логопед 7. Воспитатель 8. Старшая вожатая 9. Преподаватель-организатор ОБЖ 10. Педагог дополнительного образования 11. Педагог-организатор Точки роста 12. Педагог дополнительного образования Точки роста 13. Руководитель центра Точки роста 14. Учителя: начальных классов, русского языка и литературы, математики, биологии, химии, обществознания, географии, иностранных языков, музыки, технологии, физической культуры, истории, ОРКСЭ, ОДНКНР, физики. 15. Заведующий библиотекой 16. Секретарь-машинистка 17. Лаборант 18. Водитель 19. Вахтер 20. Сторож 21. Гардеробщик 22. Повар 23. Дворник | <p>1 раз в 3 года</p> <p>МАРТ</p> <p>Ежегодно</p> |

- | | |
|---|--|
| <p>24. Рабочий по комплексному обслуживанию здания</p> <p>25. Уборщица служебных помещений</p> <p>26. Делопроизводитель</p> | |
|---|--|

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">"СОГЛАСОВАНО":</p> <p>Председатель профсоюзного комитета БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области _____ А.А. Васильев " ____ " _____ 2024 г.</p> | <p style="text-align: center;">"УТВЕРЖДАЮ":</p> <p>Директор БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области _____ Г.М. Устинова " ____ " _____ 2024 г.</p> |
|--|--|

**Перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на доплаты
за вредные и (или) опасные условия труда**

| № | Профессии и должности | Наименование вредного и (или) опасного фактора производственной среды и трудового процесса | Размер доплаты |
|-----|---|--|----------------|
| 1. | Директор школы (каб.128) | Световая среда | 4% |
| 2. | Заместитель директора школы по УВР (каб. 201) | Световая среда | 4% |
| 3. | Заместитель директора школы по ВР (каб.309) | Световая среда | 4% |
| 4. | Заместитель директора школы по АХР (каб.129) | Световая среда | 4% |
| 5. | Учитель математики (каб. 310) | Световая среда | 4% |
| 6. | Учитель информатики (каб. 306, 307) | Световая среда Электромагнитное излучение | 8% |
| 7. | Учитель истории (каб. 308) | Световая среда | 4% |
| 8. | Учитель истории (каб. 221) | Световая среда | 4% |
| 9. | Учитель географии (каб. 109) | Световая среда | 4% |
| 10. | Учитель ин.яз. (каб.318) | Световая среда | 4% |
| 11. | Учитель математики (каб.323) | Световая среда | 4% |
| 12. | Учитель химии (каб. 325) | Световая среда Химические препараты | 8% |
| 13. | Учитель физики (каб. 328) | Световая среда Электромагнитное излучение | 6% |
| 14. | Учитель начальных классов (каб.202) | Световая среда | 4% |
| 15. | Учитель начальных классов (каб.207) | Световая среда | 4% |
| 16. | Учитель начальных классов (каб.208) | Световая среда | 4% |
| 17. | Учитель начальных классов (каб.209) | Световая среда | 4% |

| | | | |
|-----|---|--|----|
| 18. | Учитель начальных классов (каб.210) | Световая среда | 4% |
| 19. | Учитель начальных классов (каб.211) | Световая среда | 4% |
| 20. | Учитель русского и литературы (каб.219) | Световая среда | 4% |
| 21. | Учитель русского и литературы (каб.220) | Световая среда | 4% |
| 22. | Учитель русского и литературы (каб.120) | Световая среда | 4% |
| 23. | Учитель ОБЖ (каб.225) | Световая среда | 4% |
| 24. | Учитель ин.яз. (каб.228) | Световая среда | 4% |
| 25. | Учитель русского и литературы (каб.230) | Световая среда | 4% |
| 26. | Учитель ин.яз. (каб.231) | Световая среда | 4% |
| 27. | Учитель физической культуры (каб.102) | Световая среда | 4% |
| 28. | Учитель физической культуры (каб.103) | Световая среда | 4% |
| 29. | Учитель рисования (каб.108) | Световая среда | 4% |
| 30. | Учитель музыки (каб.108) | Световая среда | 4% |
| 31. | Учитель технологии (каб.119) | Световая среда Электромагнитное излучение | 6% |
| 32. | Педагог-психолог (каб.301) | Световая среда | 4% |
| 33. | Педагог социальный (каб.301) | Световая среда | 4% |
| 34. | Логопед (каб.108) | Световая среда | 4% |
| 35. | Заведующий библиотекой (каб.233) | Световая среда | 4% |
| 36. | Секретарь (каб.128) | Световая среда Электромагнитное излучение | 8% |
| 37. | Водитель автомобиля | Световая среда | 4% |

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
БОУ «Тарская средняя общеобразовательная
школа №4 им. Героя Советского Союза
адмирала флота Н.Г.Кузнецова»
Тарского муниципального района
Омской области
Протокол № _____ 17 сентября 2024 г.

Представитель работников –
Председатель профсоюзного коллектива
БОУ «Тарская СОШ №4»
Тарского муниципального района Омской
области

_____ А.А. Васильев
« _____ » _____ 2024г.

Представитель работодателя –
Директор
БОУ «Тарская СОШ №4»
Тарского муниципального района
Омской области

_____ Г.М. Устинова
« _____ » _____ 2024г.

**Положение об оплате труда работников
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тарская средняя общеобразовательная
школа №4 имени Героя Советского Союза
адмирала флота Н.Г. Кузнецова»
Тарского муниципального района Омской области**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников бюджетных образовательных учреждений Тарского муниципального района Омской области (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 от 16 декабря 2013г. № 86.

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

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением 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 образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук, - на 25 процентов;
 - кандидата наук, - на 15 процентов;
- 4) 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;
- 5) 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;

б) Поступившему на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 5 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, имеющему стаж педагогической работы:

- до 3 лет, - на 100 процентов;
- от 3 лет до 4 лет, - на 70 процентов;
- от 4 лет до 5 лет, - на 50 процентов.;

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

8) 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;

9) 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;

10) 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 IX Положения.

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

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (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 учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

12. Работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X 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 IX Положения.

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

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения

17. Размер оклада конкретного руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов

руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

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

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

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

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

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

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

25. 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.

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

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

VII. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения

28. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения определяются нормативным правовым актом Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области.

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

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

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов оклада;

- кандидат наук - 15 процентов оклада;
- 2) наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", - 10 процентов оклада.
- 3) ежемесячная надбавка за стаж педагогической работы:
 - от 1 года до 5 лет – на 10 процентов;
 - от 5 лет до 10 лет – на 20 процентов;
 - свыше 10 лет – на 40 процентов.

VIII. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат

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

32. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по классному руководству.

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

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

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

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

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

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. 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) сельщикам - 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.

41. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

41.1. Работникам учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются выплаты в следующих размерах:

1) работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-методист», в размере 50 процентов от рекомендуемого размера оклада педагогическим работникам учреждений при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности;

2) работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник», в размере 50 процентов от рекомендуемого размера оклада педагогическим работникам учреждений при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности.

IX. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

42. 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.

43. 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.

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

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

Х. Заключительные положения

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

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», «Союзом «Омское Региональное объединение работодателей»

47. 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.

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

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

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
БОУ «Тарская средняя общеобразовательная
школа №4 им. Героя Советского Союза
адмирала флота Н.Г.Кузнецова»
Тарского муниципального района
Омской области

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
(далее - оклад) работников бюджетных образовательных
учреждений Тарского муниципального района Омской области
(далее - учреждение)

| № п/п | Категория работников | Наименование должности | Рекомендуемый размер оклада (в рублях) |
|---|---|---|--|
| I. Дошкольные образовательные учреждения | | | |
| 1 | Педагогические работники<1> | 3 квалификационный уровень<2> | |
| | | Воспитатель | 10085 |
| | | 4 квалификационный уровень | |
| | | Учитель-логопед (логопед) | 10550 |
| 2 | Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" | |
| | | 1 квалификационный уровень | |
| | | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6729 |

| | | | |
|------------------------------------|---|---|-------|
| | | Повар | |
| II. Общеобразовательные учреждения | | | |
| 4 | Педагогические работники | 1 квалификационный уровень | |
| | | Старший вожатый | 9569 |
| | | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | |
| | | 2 квалификационный уровень | |
| | | Педагог дополнительного образования | 9826 |
| | | Социальный педагог | |
| | | Педагог-организатор | |
| | | 3 квалификационный уровень | |
| | | Воспитатель | 10085 |
| | | Педагог-психолог | |
| | | 4 квалификационный уровень | |
| | | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | 10550 |
| | | Учитель | |
| 5 | Работники, занимающие должности специалистов и служащих | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" | |
| | | 1 квалификационный уровень | |
| | | Секретарь-машинистка | 6288 |
| | | Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" | |
| | | 1 квалификационный уровень | |
| | | Лаборант | 7156 |

| | | | |
|---------------------------------|---|---|------------------------------------|
| 6 | Руководители структурных подразделений | 1 квалификационный уровень | |
| | | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, библиотекой и другими структурными подразделениями. | 9062 |
| | | Руководитель ЦОЦ и ГП «Точка роста» | |
| 7 | Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих | Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня" | |
| | | 1 квалификационный уровень | |
| | | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | |
| | | Дворник | 5847 (1 разряд) 6064 (2 разряд) |
| | | Уборщик служебных помещений | 6280 (3 разряд) |
| | | Сторож (вахтер) | |
| | | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | |
| | | Гардеробщик | |
| | | Повар | |
| | | 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 | |
| | | Повар | 6497 (4 разряд) |
| | | Водитель автомобиля | 6822 (5 разряд) |

Примечание.

1. Значения типовых размеров окладов установлены исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.
2. Распространяется на воспитателей групп дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях.
3. Распространяется на работников групп дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
БОУ «Тарская средняя общеобразовательная
школа №4 им. Героя Советского Союза
адмирала флота Н.Г.Кузнецова»
Тарского муниципального района
Омской области

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 |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p> |
| 2 | <p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p> | <p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p> |
| 3 | <p>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</p> | <p>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</p> |
| 4 | <p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p> | <p>Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | летчики-методисты |
| 5 | Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами |
| 6 | Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения | Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |

Примечание.

1. 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.
2. В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
БОУ «Тарская средняя общеобразовательная
школа №4 им. Героя Советского Союза
адмирала флота Н.Г.Кузнецова»
Тарского муниципального района
Омской области

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
БОУ «Тарская средняя общеобразовательная школа №4
им. Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова»
Тарского муниципального района Омской области
Протокол № _____ от _____ 2024 года

Представитель работников -
Председатель профсоюзного комитета
БОУ «Тарская СОШ №4»Тарского
муниципального района Омской области
_____ А.А. Васильев
« ____ » _____ 2024года

Представитель работодателя -
Директор БОУ «Тарская СОШ
№4»Тарского муниципального
района Омской области
_____ Устинова Г.М.
« ____ » _____ 2024года

***Положение о стимулирующих выплатах работникам
бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарская
средняя общеобразовательная школа №4 им. Героя
Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова»
Тарского муниципального района Омской области***

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам школы разработано на основании решения общего собрания трудового коллектива БОУ «Тарская СОШ №4».

1.2. Положение о стимулирующих выплатах работникам школы призвано ориентировать принципы, заложенные в системе оплаты труда учителей, на решение задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам школы осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с показателями, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся и размерами стимулирующей выплаты.

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся | Размер стимулирующей выплаты |
|-------|---|---|---|
| 1 | Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда | Проверка тетрадей (письменных работ): | |
| | | Проверка тетрадей (письменных работ) по русскому языку (в 1-4 классах) | 15% от ставки за фактическое количество часов учебной нагрузки |
| | | Проверка тетрадей (письменных работ) по математике (в 1-4 классах) | 10 % от ставки за фактическое количество часов учебной нагрузки |
| | | Проверка тетрадей (письменных работ) по английскому языку (в 1-4 классах) | 5% от ставки за фактическое количество часов учебной нагрузки |
| | | Проверка тетрадей (письменных работ) по окружающему миру (в 1-4 классах) | 3 % от ставки за фактическое количество часов учебной нагрузки |

| | |
|---|--|
| Проверка тетрадей (письменных работ) по русскому языку (в 5-11 классах) | 15% от ставки за фактическое количество часов учебной нагрузки |
| Проверка тетрадей (письменных работ) по математике, алгебре, геометрии(в 5-11 классах) | 10% от ставки за фактическое количество часов учебной нагрузки |
| Проверка тетрадей (письменных работ) по иностранному языку(в 5-11 классах) | 5% от ставки за фактическое количество часов учебной нагрузки |
| Проверка тетрадей (письменных работ) по биологии, химии физике, ОБЖ, истории, обществознанию, географии(в 5-11 классах) | 3 % от ставки за фактическое количество часов учебной нагрузки |
| Систематическое выполнение срочных и неотложных работ: | |
| Ведение протокола педсовета | 10% от ставки |
| Ведение документации комиссии по распределению стимулирующего фонда | 10% от ставки |
| Ведение документации по питанию школьников | 30% от ставки |
| Ведение документации в ГДО | 50% от ставки |
| Работа лаборанта | 9% от ставки |
| Ведение сайта «База детей ОВЗ» | 10% от ставки |
| Осуществление инновационной методической деятельности в ООО, | 40% от ставки |
| СОО Осуществление инновационной методической деятельности в НОО | 20% от ставки |
| Классное руководство: | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | <p>Класс-победитель по следующим критериям деятельности классного руководителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество дежурства по школе, -сотрудничество и участие в мероприятиях совместно с социальными партнёрами, - наличие/отсутствие жалоб родителей, - наполняемость классов, - отсутствие ЧП в классах, - охват горячим питанием, - достижения обучающихся. | <p>Один раз в год 30% от ставки</p> |
| | | <p>Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения):</p> | |
| | | Работа инспектора по охране труда | 10% от оклада |
| | | Ведение сайта энергосбережения | 5% от оклада |
| 2 | Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ* | <p>Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ</p> | 10 % от ставки |
| | | <p>Применение в образовательном процессе информационных технологий:</p> | |
| | | Администрирование сайта школы | 5% от ставки |
| | | Администрирование сайта АИС | 45% от ставки |
| | | Обслуживание школьных компьютеров в учебных классах «Информатика - 1» и «Информатика - 2» | 20% от ставки |
| | | Обслуживание компьютеров в др. кабинетах | 1% от ставки по факту исполнения заявки через «Журнал заявок для ремонта в учебных кабинетах» |
| | | Работа в ЭИС «Дневник.ру» | 30% от ставки |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.) | 10% от ставки |
| | | Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся | 10% от ставки |
| | | Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации): | |
| | | Индивидуальная работа с обучающимися при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ -по обязательным предметам -по предметам по выбору при количестве | 10% от ставки за класс менее 15 чел. – 5% от ставки, более 15чел. – 10% от ставки, более 20 чел. – 15% от ставки |
| | | Работа с одаренными детьми | 714 рублей за час |
| | | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы: | |
| | | Подготовка школьников к успешной сдаче норм ГТО: Подготовка участника на Золотой значок ГТО | 10% от ставки 10% от ставки |
| | | Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий: | |
| | | Организация питания в 1-8 классах | 3% от ставки |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций | 100 % от ставки |
| | | Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, НПК: | |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - организация школьного этапа - победители школьного этапа -призёры школьного этапа -победители муниципального этапа -призеры муниципального этапа - победители регионального этапа - призёры регионального этапа | <p>5% от ставки</p> <p>10% от ставки</p> <p>5% от ставки</p> <p>15% от ставки</p> <p>10% от ставки</p> <p>20% от ставки</p> <p>15% от ставки</p> |
| <p>Участие обучающихся во внеурочной деятельности: конкурсах по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дистанционных конкурсах -участие в конкурсах разного уровня - призёр - победитель муниципального этапа -призер муниципального этапа -победитель регионального, Всероссийского этапа -призер регионального, Всероссийского этапа <p>(при условии наличия копии или скриншота документа, подтверждающего участие обучающихся в конкурсах и мероприятиях (сертификаты, дипломы, грамоты и т.п.)</p> | <p>1% от ставки за участника</p> <p>3% от ставки</p> <p>10% от ставки</p> <p>5% от ставки</p> <p>15% от ставки</p> <p>10% от ставки</p> |
| <p>Участие и результаты участия педагогов на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конкурсах профмастерства:</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> -Участнику в муниципальных и региональных этапах -победителю муниципального, регионального, Всероссийского конкурсного этапа -призеру муниципального, регионального, Всероссийского конкурсного этапа | <p>30% от ставки</p> <p>100% от ставки</p> <p>50% от ставки</p> |

| | |
|--|--------------------------------|
| - Участнику в дистанционных конкурсах профессионального мастерства: | 5% от ставки |
| - Призёру в дистанционных конкурсах профессионального мастерства | 7% от ставки |
| - Победителю в дистанционных конкурсах профессионального мастерства | 10% от ставки |
| Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.): | |
| Дифференцированно, по итогам осмотра кабинетов 2 раза в год (в начале учебного года и во 2 полугодии учебного года), Оценка кабинета: | |
| - общее состояние кабинета, санитарное состояние, соответствие СанПин; | 4% от ставки |
| - оформление кабинета (опрятность и порядок); | 4% от ставки |
| - наличие наглядности; | 2% от ставки |
| - оформление стендов в рекреациях | 20% от ставки |
| Выполнение задания особой важности и сложности | 100% от ставки |
| Работа на пришкольном участке (апрель-октябрь) | 10% от ставки |
| Организация работы по социальной адаптации обучающихся Работа педагогов по программе предшкольной подготовки | 10% от ставки |
| Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы: | |
| Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы, руководителям предметных методических объединений | 10% от ставки 10% от ставки |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда: | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | Участие в конференциях, семинарах, круглых столах с обобщением опыта -муниципальный уровень -региональный уровень -Всероссийский уровень -публикации - проведение мастер-класса | 10% от ставки 15% от ставки 20% от ставки 20% от ставки 20% от ставки |
| | | Активное участие в работе представительного органа работников учреждения: | |
| | | Работа председателя Профсоюзного комитета школы | 10% от ставки |
| | | Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения | 30% от ставки |
| | | Наличие стажа работы: | |
| 4 | Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим** | - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет | 5 % от ставки 10 % от ставки 15 % от ставки |
| 5 | Ежемесячное денежное поощрение*** | Занятие в учреждении должностей: учебно-вспомогательных работников: - помощник воспитателя, младший воспитатель; - повар дошкольных групп | 2300 руб. 640 руб. |
| 6 | Ежемесячное денежное вознаграждение**** | За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам | из расчета 40 руб. на одного ребенка в классе |

Замена *Оплата не производится педагогам, допустившим грубые нарушения ведения документации (проверка тетрадей).

Примечание.

* Размеры ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ по показателю результативность труда тренеров-преподавателей по спорту специализированных детско-

юношеских спортивных школ олимпийского резерва определяются с учетом соотношения уровня соревнований, в которых участвовал спортсмен, результата участия спортсмена в соревнованиях, приведенного в следующей таблице.

**** 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. и (или) сведения о трудовой деятельности 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.

***** Применяется в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в отношении работников, в чьи должностные обязанности входит обеспечение образовательного процесса по образовательной программе дошкольного образования, исходя из расчета за норму рабочего времени.**

****** Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе (далее – педагогические работники).**

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников
БОУ «Тарская средняя общеобразовательная
школа №4 им. Героя Советского Союза
адмирала флота Н.Г.Кузнецова»
Тарского муниципального района
Омской области

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
БОУ «Тарская средняя общеобразовательная школа №4
им. Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова»
Тарского муниципального района Омской области
Протокол № _____ от _____ 2024 года

| | |
|--|---|
| Представитель работников - Председатель профсоюзного комитета БОУ «Тарская СОШ №4»Тарского муниципального района Омской области _____ А.А. Васильев « ____ » _____ 2024 года | Представитель работодателя - Директор БОУ «Тарская СОШ №4»Тарского муниципального района Омской области _____ Устинова Г.М. « ____ » _____ 2024 года |
|--|---|

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда руководителей, заместителей руководителей
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тарская средняя общеобразовательная школа №4 им.
Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова»
Тарского муниципального района Омской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда руководителей, заместителей руководителей бюджетных образовательных учреждений Тарского муниципального района Омской области (далее соответственно – Положение, учреждения), разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и бюджетных образовательных учреждений муниципальных образований области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области 16 декабря 2013 года № 86.

2. Зарботная плата руководителей, заместителей руководителей учреждений включает в себя должностной оклад (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

Раздел II. Условия установления окладов руководителя, заместителей руководителя учреждения

3. Оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается Комитетом по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – Комитет по образованию).

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 в кратности до 5.

4. Размер оклада заместителей руководителя учреждения устанавливается Комитетом по образованию на 20 процентов ниже размера оклада руководителя учреждения.

5. 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.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу устанавливается согласно приложению к Положению.

Раздел III. Порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат

Глава 1. Общие положения

6. С учетом условий труда руководителю, заместителям руководителя, учреждения устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

7. Компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются к окладу:

- руководителя учреждения – в процентах;
- заместителей руководителя учреждения – в процентах и (или) в абсолютных размерах.

8. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат заместителям руководителя учреждения устанавливаются в положении об оплате труда работников учреждения, утверждаемом руководителем учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иных представителей, избираемых работниками, и в трудовом договоре.

9. Компенсационные и стимулирующие выплаты осуществляются:

- руководителю учреждения – на основании правового акта Комитета по образованию;

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения – на основании распорядительного акта учреждения.

Глава 2. Компенсационные выплаты

10. Руководителю, заместителям руководителя учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

4) выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11. Выплаты по районному коэффициенту являются обязательными.

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

13. Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

15. Размер доплаты за расширение зон обслуживания и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

16. Размер доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

17. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Глава 3. Стимулирующие выплаты

18. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) премии по результатам работы за месяц, квартал, год;
- 2) иные стимулирующие выплаты.

19. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) премии по результатам работы за месяц, квартал, год;
- 2) иные стимулирующие выплаты.

20. Руководителю учреждения устанавливаются премии по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности учреждения, устанавливаемыми Комитетом по образованию (далее – показатели эффективности деятельности).

Премии по результатам работы за месяц, квартал, год руководителю учреждения выплачиваются за счет ассигнований местного бюджета (руководителям муниципальных казенных образовательных учреждений) или за счет субсидии на выполнение муниципального задания (руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений), а также средств от приносящей доход деятельности учреждения.

21. Руководитель учреждения обязан ежеквартально, не позднее 20 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом, представлять доклад и отчетные формы установленного образца о выполнении показателей эффективности деятельности.

22. Оценку эффективности работы руководителя учреждения на основе выполнения показателей эффективности деятельности осуществляет комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности и премированию руководителей учреждений, состав которой утверждается правовым актом Комитета по образованию (далее – комиссия).

23. При увольнении руководителя учреждения по основаниям, не связанным с основаниями, предусмотренными пунктом 7 части первой статьи 77, пунктами 3, 5 – 8, 11 части первой статьи 81, пунктом 4 статьи 83, статьей 278, пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

24. Премия руководителю учреждения не начисляется в следующих случаях:

- 1) наличие неснятого или непогашенного дисциплинарного взыскания;
- 2) нанесения руководителем учреждения своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба учреждению.

25. Комиссия на основе оценки доклада и отчетных форм руководителя учреждения об исполнении показателей эффективности деятельности определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

Размер премии руководителя учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности составляет 5 процентов от чистой прибыли, полученной учреждением от реализации активов (материальных запасов), оказания услуг.

26. Руководителю учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25 процентов оклада;
- кандидат наук – в размере 15 процентов оклада;

2) ежемесячная надбавка за 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», – в размере 10 процентов оклада.

27. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения премии по результатам работы за месяц, квартал, год 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 периоде, за который осуществляется премирование, определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

28. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная надбавка за наличие ученой степени;

2) ежемесячная надбавка за 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» - на 10 процентов от оклада.

3) ежемесячная надбавка за стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет – на 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет – на 20 процентов;
- свыше 10 лет – на 40 процентов.

29. При совмещении должностей (преподавательская деятельность) заместители руководителя имеют право на получение стимулирующих выплат, предусмотренных для педагогических работников. Размер стимулирующих выплат по совмещению должностей определяется Положением и фактической учебной нагрузкой заместителя.

Приложение 9
к Коллективному договору

| | |
|---|---|
| <p>"СОГЛАСОВАНО": Председатель профсоюзного комитета БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области _____ А.А. Васильев " ____ " _____ 2024 г.</p> | <p>"УТВЕРЖДАЮ": Директор БОУ "Тарская СОШ №4" Тарского муниципального района Омской области _____ Г.М. Устинова " ____ " _____ 2024 г.</p> |
|---|---|

**Форма расчетного листа
БОУ "Тарская средняя общеобразовательная школа №4
им. Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова"
Тарского муниципального района Омской области
на 2024-2027 учебный год.**

Организация: БОУ "Тарская СОШ № 4"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____
ФИО работника

Организация: БОУ "Тарская СОШ № 4"
 Подразделение:

К выплате:

Должность:
 Оклад
 (тариф):

| Вид | Период | Рабочие | | Оплачено | Сумма | Вид | Период | Сумма |
|--|--------|---------|------|----------|-------|---|--------|-------|
| | | Дни | Часы | | | | | |
| Начислено: | | | | | | Удержано: | | |
| Оплата преподавателей по окладу <i>Норма педнагрузки: Оклад преподавателя: Педнагрузка:</i> | | | | | | НДФЛ | | |
| Классное руководство 2016 суммой <i>Сумма для Классное руководство 2016 суммой:</i> | | | | | | Профсоюзные взносы <i>Удержание профсоюзных взносов ТШЗК-000004 от 05.09.2022 Процент профсоюзных взносов: 1 Расчетная база:</i> | | |
| Вредность <i>Вредность: Расчетная база:</i> | | | | | | Профсоюзные взносы <i>Удержание профсоюзных взносов ТШЗК-000004 от 05.09.2022 Процент профсоюзных взносов: 1 Расчетная база:</i> | | |
| Районный коэффициент <i>Районный коэффициент: Расчетная база:</i> | | | | | | Выплачено: | | |
| Районный коэффициент <i>Районный коэффициент: Расчетная база:</i> | | | | | | Зарплата за месяц (Банк, вед. № ____ от _____) | | |
| Квалификация пед нагрузка <i>Квалификация: Расчетная база:</i> | | | | | | Зарплата за месяц (Банк, вед. № ____ от _____) | | |
| Стажевые пед нагрузка % <i>Стаж: Расчетная база:</i> | | | | | | | | |
| Фед. классное руководство (раз) 2021 <i>Разовое начисление ТШЗК-000025 от 25.08.2024 КлассРуков.:</i> | | | | | | | | |
| Премия пед. работникам <i>Премия пед. работникам: Расчетная база:</i> | | | | | | | | |

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
БОУ «Тарская средняя общеобразовательная школа №4
им. Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова»
Тарского муниципального района Омской области
Протокол № _____ от _____ 2024 года

| | |
|---|--|
| <p>«СОГЛАСОВАНО» Профсоюзный комитет БОУ «Тарская СОШ №4» Протокол от 25.02.2021 г. №19 Председатель профсоюзного комитета _____/Васильев А.А./ М. П.</p> | <p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор БОУ «Тарская СОШ №4» Приказ от 26.02.2021 г. № 23 _____/Устинова Г.М./ М. П.</p> |
|---|--|

Нормы
профессиональной этики педагогических работников
Бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарская
средняя общеобразовательная школа №4 им. Героя Советского
Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова» Тарского муниципального
района Омской области

I. Общие положения

1. Нормы профессиональной этики педагогических работников Бюджетного общеобразовательного учреждения «Тарская средняя общеобразовательная школа №4 им. Героя Советского Союза адмирала флота Н.Г. Кузнецова» Тарского муниципального района Омской области (далее соответственно – Нормы профессиональной этики, БОУ «Тарская СОШ №4») разработаны на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 496-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящие Нормы профессиональной этики содержат нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам БОУ «Тарская СОШ №4» независимо от занимаемой ими должности (далее – педагогические работники), и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

3. Нормы профессиональной этики представляют собой свод общих принципов профессиональной этики, корпоративных ценностей и основных правил поведения, которыми рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам при выполнении трудовых функций по обучению, воспитанию, развитию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

4. Целями Норм профессиональной этики являются:

- организация профессиональной деятельности и поведения педагогических работников в соответствии с правовыми, нравственными, этическими нормами, нормами профессиональной этики;
- развитие самоконтроля педагогических работников и совершенствование морально-психологического микроклимата в трудовом коллективе БОУ «Тарская СОШ №4»;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников;
- сохранение в общественном сознании уважительного отношения к педагогической деятельности, имиджу педагогического работника;
- повышение престижа профессии педагога, формирование у педагогических работников профессиональной чести и достоинства;
- содействие профессиональной ориентации выпускников общеобразовательных организаций при выборе направления обучения по профессиям педагогического профиля.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников при выполнении ими трудовых функций

5. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством и обществом, при выполнении трудовых функций исходят из законодательно установленных положений:

- о человеке, его правах и свободах, являющихся высшей ценностью;
- об особом статусе педагогических работников в обществе.

6. Педагогические работники призваны:

- стремиться осуществлять свою профессиональную деятельность на высоком морально-этическом, психолого-педагогическом уровне;

- внимательно и заботливо относиться к обучающимся, учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

- соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, формировать доброжелательное отношение участников образовательных отношений к лицам с ограниченными возможностями здоровья;

- поддерживать деловые и доброжелательные отношения с коллегами, в том числе молодыми специалистами, ветеранами педагогического труда, основанные на принципах демократии, партнерства, коллективизма и взаимопомощи, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию участников образовательных отношений.

7. Педагогические работники не допускают:

- высказываний и действий дискриминационного характера по признакам происхождения, пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, места жительства, социального, должностного, имущественного или семейного положения, ограниченных возможностей здоровья, политических или религиозных предпочтений и убеждений, принадлежности к общественным объединениям;

- грубости, оскорбительных выражений, угроз, предъявления неправомерных обвинений по отношению к участникам образовательных отношений;

- демонстрации социально неодобряемых привычек (курение, употребление спиртных напитков, использование нецензурной брани) в присутствии обучающихся;

- конфликтных ситуаций и действий, способных нанести ущерб чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) БОУ «Тарская СОШ №4»;

- действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций.

8. Педагогическим работникам следует:

- проявлять корректность, вежливость, выдержку, такт и внимательность в обращении с обучающимися и другими участниками образовательных отношений, соблюдать культуру речи (нормы письменной и устной речи), быть доступными для общения, открытыми и доброжелательными, уважать иные мнения;

- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

- придерживаться внешнего вида, способствующего уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям сферы образования, соответствующего задачам образовательной деятельности.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения Норм профессиональной этики

9. Согласно подпункту 13 пункта 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) педагогические работники имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

10. Педагогические работники, претендующие на справедливое и объективное расследование нарушения Норм профессиональной этики, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в БОУ «Тарская СОШ №4» (далее – комиссия по урегулированию споров).

11. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения Норм профессиональной этики в состав комиссии по урегулированию споров в соответствии с положением о комиссии по урегулированию БОУ «Тарская СОШ №4» и представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

12. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров педагогический работник имеет право добиваться урегулирования конфликтных ситуаций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

IV. Заключительные положения

13. Настоящие Нормы профессиональной этики принимаются на заседании собрания трудового коллектива БОУ «Тарская СОШ №4» в качестве локального акта с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

14. Внесение изменений в настоящие Нормы профессиональной этики осуществляется в порядке, установленном пунктом 1 статьи 30 Закона об образовании и пунктом 372 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.