

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений
на 2022-2025 годы между работодателем
бюджетного общеобразовательного учреждения
Калачинского муниципального района Омской области
«Глуховская средняя общеобразовательная школа»
и работниками в лице представителя председателя профсоюзного
комитета бюджетного общеобразовательного учреждения
Калачинского муниципального района Омской области
"Глуховская средняя общеобразовательная школа"

Принято на общем собрании
работников БОУ «Глуховская СОШ»

«07» декабря 2022 г.

Договаривающиеся стороны

Работодатель
Директор БОУ «Глуховская СОШ»

Кныш

О.Н. Кныш

Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета БОУ «Глуховская СОШ»

В.В. Батюшкина

В.В. Батюшкина



Коллективный договор (дополнительное соглашение) прошел (пр. «07» декабря 2022 г.)
уведомительную регистрацию
в МУ МТСП № 7
регистрационный № 136
от «09» декабря 2022 г.
Ответственное лицо: начальник сектора
СОШ зам. и сов. труд. отношений
Маш *П.В. Шакина*
(подпись) (подпись)

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Глуховская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) в лице директора (далее - Работодатель) и работники Учреждения, которых представляет Профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами.

Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников Учреждения, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем и улучшающие положение работников.

Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.4. Настоящий Коллективный договор (далее – договор) заключается на три года - 2022 – 2025 годы и вступает в силу со дня его подписания. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

В течение срока действия договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие договора на срок не более трех лет. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Лицо, представляющее работодателя, либо представляющее работников, за невыполнение договора несет ответственность в соответствии с законодательством.

Заключенный коллективный договор доводится до сведения всех работников Учреждения.

1.5. Договор распространяется на всех работников Учреждения независимо от того, являются ли они членами профессионального союза или временно вступают в трудовые отношения с работодателем. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30 ТК РФ).

1.6. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию сторон. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу.

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

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

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

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

1.11. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения их на общем собрании трудового коллектива.

2. Трудовой договор и гарантии занятости

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором.

2.1.2. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием Учреждения, составленным на основе единого квалификационного сборника должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

2.1.3. В соответствии со ст. 72 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.1.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.5. В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, а в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку; работникам, трудоустроенным впервые, трудовые книжки не оформляются, на таких работников сразу формируются электронные трудовые книжки в ПФР на основании отчетных данных, подаваемых работодателем;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при наличии) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, 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.

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Таковыми должностями в Учреждении признаются: заместитель директора, учитель, педагог - психолог, логопед, бухгалтер, повар, медицинская сестра;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, согласно статьи 70 ТК РФ.

2.4. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для всех работников Учреждения:

- уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами хранения и использования персональных данных работников;
- положением об оплате труда;
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательное медицинское обследование в установленном порядке.

2.6. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух и более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- преимущественное право на оставление на работе имеют работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.7. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет);
- увольнения членов профсоюза без учета мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

2.8. При высвобождении работников в связи с ликвидацией организации,

сокращением численности или штата работников организации (п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ) информацию об увольнении доводить письменно:

- до сведения Центра занятости населения за 3 месяца до ликвидации Учреждения или сокращения численности или штата работников;
- до сведения Профкома - не менее чем за три месяца до увольнения;
- до сведения работников (персонально под роспись) - не менее чем за два месяца до увольнения.

2.9. В соответствии со ст. 180 ТК РФ при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан:

- предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность);
- о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

- принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в Учреждении вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж;
- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в Учреждение при последующем возникновении вакансии.

2.11. В соответствии со ст. 178 ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 статьи 81), либо сокращением численности или штата работников учреждения (пункт 2 статьи 81) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.12. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- при отказе работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);
- в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- в связи с отказом работника от продолжения работы из-за изменения определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения Работодателем условий трудового договора.

2.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал,

но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан произвести с ним расчет и выдать работнику трудовую книжку или предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя и произвести с ним расчёт. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее (их) получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, сведениями о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, либо дать согласие на отправку ее (их) по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки, сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, после увольнения, работодатель обязан выдать ее (их) не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному согласию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2.; ст. 74 ТК РФ.

2.16. Своевременно готовить материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

2.17. Оказывать поддержку молодым специалистам в процессе трудовой адаптации.

2.18. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе в соответствии с требованиями гл. 49.1 ТК РФ.

2.19. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

2.20. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков требований охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.21. Поступившему на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, - на 60 процентов.

2.22. Допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 4 статья 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в течении первых 3 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации, - на 60 процентов.

2.23. Профсоюзный комитет обязуется:

2.23.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства в вопросах занятости работников.

2.23.2. Принимать участие в подготовке документов для аттестации и награждения педагогических работников.

2.23.3. Консультировать работников Учреждения по вопросам трудового законодательства в части социально-трудовых отношений.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.1.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

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

3.1.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 — 176 ТК РФ.

3.1.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 — 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

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

3.1.7. Обеспечивать участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства.

3.1.8. Оказывать поддержку молодым специалистам в процессе трудовой адаптации, обеспечивает реализацию Положения о наставничестве.

3.1.9. Создавать условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации не реже одного раза в 3 года.

3.1.10. Ежегодно проводит обучение, повышение квалификации и переподготовку работников не менее 15-20 процентов персонала, в том числе за счет внутрипроизводственного обучения.

3.1.11. Создавать условия для аттестации педагогических работников.

3.2. Профсоюзный комитет обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права в вопросах профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям работников учреждения;

3.2.2. Принимать участие в подготовке документов для аттестации работников учреждения.

4. Оплата и нормирование труда работников

4.1. Работодатель:

4.1.1. Устанавливает заработную плату работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ «Глуховская СОШ» (Приложение № 2), а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, и мнения профсоюза.

Принимает локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, по согласованию с профсоюзом.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

4.1.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы (МЗП), установленной Региональным соглашением минимальной заработной плате. При этом не предполагается включение в состав МЗП районного коэффициента - 1,15, установленного в Омской области. При определении размера выплаты заработной платы за полмесяца учитывается фактически отработанное рабочее время.

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится ее индексация в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы.

4.1.3. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) должностного оклада, в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера оклада более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.1.4. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

4.1.5. Заработная плата выплачивается 15 и 30 числа каждого месяца только в денежной форме перечислением на указанный работником счет в Банке, либо на карту Банка. Смена кредитной организации осуществляется работодателем по заявлению работника поданному не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы. На основании статьи 136 ТК РФ при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 число месяца, первая выплата

заработной платы производится 15 числа данного месяца. Услуги по перечислению оплачиваются работником. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.1.6. В случае задержки выплаты работникам учреждений заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждений, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и Соглашением о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 16.12.2021 № 66-С.

4.1.7. В соответствии со ст. 236 ТК РФ в случае нарушения установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.1.8. Производит при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы накануне этого дня.

4.1.9. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.10. Производит удержания из заработной платы работника только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором (установить конкретный размер).

Привлечение к выполнению в учреждении ремонтно-строительных работ, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять с их согласия и за дополнительную плату.

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

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

При работе на условиях неполного рабочего времени, оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

4.1.12. При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.1.13. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.14. В период каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплату труда педагогических работников производит из расчета полной заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей началу каникул.

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

- в первый год работы – на 30 процентов;
- от 1 года до 2 лет работы включительно – на 40 процентов;
- от 2 до 3 лет работы включительно – на 60 процентов;

4.1.16. Стимулирование работников Учреждения производит в соответствии с Положением об оплате труда работников БОУ «Глуховская СОШ». Размер стимулирования работников ежемесячно определяет комиссия по распределению выплат стимулирующего характера.

4.1.17. Оплата труда лицам, работающим в Учреждении по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ

4.1.18. В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по его вине заработная плата работнику не начисляется.

4.2. **Профсоюзный комитет:**

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии Учреждения.

4.2.2. В соответствии со статьёй 370 ТК РФ осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права.

4.2.3. Проводит организационные мероприятия, связанные с вопросами оплаты труда.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (*Приложение № 1*), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Рабочая неделя состоит из 6 рабочих дней. Учебные занятия регламентируются расписанием занятий и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.1.3. 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.

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

5.1.5. Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

5.1.6. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.1.7. Неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право предоставляется:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14-лет (ребёнка - инвалида до достижения им 18 лет);
- по рекомендации МСЭК;
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- работникам, проходящие обучение в организации, по соглашению с работодателем могут полностью освободиться от работы по трудовому договору либо выполнять эту работу на условиях неполного рабочего времени.

5.1.8. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников, каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых правил

5.1.9. Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

5.1.10. Допускается в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, при необходимости эпизодически привлечение работодателем работника с его письменного согласия к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Для сверхурочной работы в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня в соответствии со статьей 101 Трудового кодекса РФ.

5.1.11. Привлечение работников учреждения к сверхурочной работе производится в случаях и с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных ст.ст. 99, 259 ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до тех лет допускается только с письменного согласия и при условии, что это им не запрещено медицинским заключением.

5.1.12. Общим выходным днем является воскресенье.

5.1.13. В соответствии со ст. 114 ТК РФ предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительностью 28 календарных дней. При этом ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ (ст. 115) и иными федеральными законами.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, воспитателю дошкольной группы – 42 календарных дня.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Работникам моложе 18-ти лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается длительностью не менее 31-го календарного дня и может быть использован в любое удобное для них время года.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска по результатам специальной оценки условий труда, подтвердившей наличие на рабочем месте вредных или опасных условий труда (класс 3,2 и выше) - 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ). Часть дополнительного оплачиваемого отпуска, превышающая семь дней может быть заменена денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

5.1.14. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее 15 декабря разрабатывает с учетом мнения Профсоюзного комитета, утверждает и доводит до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

5.1.14. Оформляет отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

5.1.16. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Работодатель обязан предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на лечение.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть представлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.1.17. В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка до 3-х месяцев;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя;
- лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе, если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

5.1.18. Работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск многодетным родителям в удобное для них время. Право на отдых вне очереди имеют папы и мамы, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2. ТК РФ; Федеральный закон от 11.10.2018 № 360-ФЗ) Ежегодный отпуск в любое время должен предоставляться по желанию работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет. При этом хотя бы один ребенок должен быть младше четырнадцати лет.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.1.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

работающим женщинам: имеющим ребёнка в возрасте до трёх лет, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет- до 14 дней;

- одинокому отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери- до 14 дней;

- допущенным к вступительным испытаниям в высшие и средние специальные учебные заведения - до 15 календарных дней, не считая времени проезда к месту нахождения учебного заведения и обратно.

5.1.20. Учебные отпуска предоставляются по предъявлению справки - вызова на срок указанный в справке, и являются оплачиваемыми.

Предоставлять и оплачивать каждому сотруднику дополнительный выходной день для диспансеризации (как минимум один раз в три года).

Сотрудникам пенсионного или предпенсионного возраста, предоставлять для плановых медицинских обследований как минимум два дня.

5.1.21. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

5.1.22. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам и т.п.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предлагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящие в другой местности, а так же в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность, может иметь место только с согласия работника. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполненной работы.

5.1.25. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками в специально отведенном для этой цели помещении.

5.1.26. Классное руководство устанавливается с письменного согласия педагога. При осуществлении педагогическими работниками классного руководства:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- осуществляется определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству возможна отмена выплат за классное руководство.

5.1.27. Работодатель обязан соблюдать следующие гарантии для инвалидов в сфере труда:

Ежегодный оплачиваемый отпуск для инвалидов составляет 30 календарных дней, исходя из 6-дневной рабочей недели (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

Инвалидам-чернобыльцам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время, равно как и дополнительный отпуск продолжительностью 14 дней.

Создание необходимых условий для труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ст. 224 Трудового кодекса РФ);

При установлении специального режима труда запрещается создавать работающему инвалиду условия, ухудшающие положение инвалида по сравнению с другими работниками.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида является обязательным для исполнения работодателем документом. Если после переосвидетельствования группа инвалидности меняется, условия труда такого работника подлежат корректировке.

Установление сокращенной продолжительности рабочего дня (смены) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ч. 1 ст. 94 Трудового кодекса РФ).

Установление сокращенной продолжительности рабочей недели.

Продолжительность рабочей недели для инвалидов 1 и 2 группы не может быть более 35 часов в неделю (ч. 1 ст. 92 Трудового кодекса РФ). Для инвалидов 3 группы продолжительность рабочей недели определяется согласно индивидуальной программе реабилитации (далее – ИПР).

Распределение 35 часов в неделю осуществлять в зависимости от ИПР и медицинского заключения. При этом заработная плата, а также все социальные права и льготы за лицами такой категории сохраняются в полном объеме.

Соблюдение порядка привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 5 ст. 96, ч. 5 ст. 99, ч. 7 ст. 113 Трудового кодекса РФ).

Работник-инвалид может привлекаться к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни только с его согласия, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья к выполнению работы и при наличии письменного подтверждения об ознакомлении работника со своим правом отказаться от выполнения такой работы;

Женщины, работающие в сельской местности имеют право:

- на один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы по их письменному заявлению;

-на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

- на основании Приказа Минтруда от 18.07.2019 г. N 512н) при создании безопасных условий труда работодатель вправе применять труд женщин без ограничений (исключение - работы, перечисленные в пунктах 89 - 98 перечня);

-на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (статья 263.1 ТК РФ).

5.1.28. Нельзя направлять в командировки работников без их согласия, привлекать к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздники:

- сотрудников, воспитывающих без супруга (супруги) детей до 14 лет;

- сотрудников, воспитывающих детей до 14 лет, если другой родитель вахтовик;

- опекунов детей до 14 лет;
- родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;
- родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.1.29. В соответствии с Федеральным законом от 08.12.2020 N 407-ФЗ, работодатель может по своей инициативе временно перевести персонал на дистанционную работу в 2 случаях: если есть решение органов госвласти или местного самоуправления; если жизнь, либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при эпидемии COVID-19);

- работодатель обязан обеспечить "дистанционщика" необходимым оборудованием.

Работник может использовать свои либо арендованные средства с согласия работодателя. Тогда нужно выплатить ему компенсацию и возместить расходы;

- дистанционного работника можно уволить, если он без уважительной причины не выходит на связь более 2 рабочих дней подряд.

5.2. Профсоюзный комитет:

5.2.1. Осуществляет контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в вопросах режима работы сотрудников.

6. Охрана труда работников

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными, нормативными и правовыми актами по охране труда обязуется:

Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (*Приложение № 3*). Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении.

6.1.2. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и своевременную выдачу работникам:

- моющих, смывающих и обеззараживающих средств по перечню профессий и должностей (*Приложение № 7*);
- специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (*Приложение № 8*).

В случаях, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

6.1.3. Обеспечить своевременное представление материалов для оформления льготных пенсий по списку должностей, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

6.1.4. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников в соответствии с Порядком обучения и проверки знаний по охране труда, согласно графику проведения обучения и проверки знаний работников (*Приложение № 5*).

Отстранять от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.1.5. Обеспечить разработку (переработку действующих) инструкций по охране труда по профессиям и видам работ (*Приложение № 6*) и обеспечить ими всех работающих в учреждении по принадлежности. Обеспечить проведение инструктажей в соответствии с требованиями нормативных документов.

6.1.6. Обеспечить прохождение медицинских осмотров работниками, указанными в перечне работ, должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры (*Приложение № 4*).

Отстранять от работы работников без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.7. Обеспечить организацию надзора за состоянием производственных зданий и сооружений.

6.1.8. Всех работников Учреждения при приеме на работу и периодически при проведении инструктажей информировать о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте.

6.1.9. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

6.2.1. Организовать проведение трехступенчатого контроля согласно Положению об административно – общественном контроле Учреждения.

6.2.2. Выполнять функциональные обязанности по охране труда согласно Положению о распределении функциональных обязанностей по охране труда в учреждении. Образовать совместную комиссию по охране труда в количестве 4 человек.

6.2.3. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в учреждении и выполнением ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны и снижению уровней профессиональных рисков.

6.2.4. Регулярно (1 раз в год) рассматривать на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюза вопросы выполнения Соглашения по охране труда настоящего договора, выполнения мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в учреждении и информируют работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2.5. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных:

- на организацию процедуры управления профессиональными рисками (оценки уровня профессиональных рисков);

- на реализацию утвержденной программы "Нулевой травматизм";

- на внедрение модельной корпоративной программы "Здоровье на рабочем месте";

- на поддержание здоровья работников на рабочем месте, включая профилактику ВИЧ/СПИДа, развития физической культуры и спорта в коллективе, противодействия распространению алкоголизма, табакокурения, наркомании.

6.2.7. Организуют горячее питание работников Учреждения.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.3.2. Немедленно извещать руководство Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

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

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

случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Профсоюз обязуется:

- Проводить проверки условий и охраны труда на рабочих местах, участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Осуществлять согласование разработанных правил и инструкций по охране труда для работников.
- Осуществлять контроль за исполнением условий коллективного договора.
- Содействовать работодателю по обеспечению требований охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- Информировать работников о результатах проведенных проверок за исполнением условий коллективного договора профсоюзным комитетом.
- Вносить предложения в раздел соглашения по охране труда коллективного договора.
- Регулярно — не реже 1 раза в полгода рассматривать на совместных заседаниях представителя работодателя и профсоюзного комитета вопросы выполнения Соглашения по охране труда настоящего Коллективного договора, (*Приложение N 7*), состояния охраны труда в организации и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7. Дисциплина труда

7.1. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им работодатель, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия работников, могущие нарушить режим жизнедеятельности учреждения. К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в учреждении изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод в учреждение посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос имущества учреждения без разрешения работодателя;
- оставление обучающихся без присмотра;
- изменение по своему требованию расписания занятий;
- оставление на длительное время своего рабочего места без разрешения работодателя.

7.2. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

7.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;
- сохранять вне учреждения в тайне информацию, связанную с исполнением своих должностных обязанностей.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой и другие виды поощрений.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

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

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

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

9.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

10. Ответственность сторон

10.1. Ответственность Работника:

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности.

10.1.2. Работодатель применяет к Работнику дисциплинарные взыскания с учетом норм ст. 192-193 Трудового кодекса РФ и раздела 7 настоящих Правил.

10.1.3. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.1.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к трудовому договору может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

10.1.5. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.6. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.7. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

10.1.8. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий

для хранения имущества, вверенного Работнику.

10.1.9. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.10. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.11. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.1.12. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.13. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.14. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу Работодателя. Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

10.1.15. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.1.16. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник

представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.1.17. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.1.18. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

10.1.19. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к трудовому договору может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

11.2.9. Иные виды ответственности применяются в соответствии с законодательством РФ.

12. Гарантии профсоюзной деятельности

12.1. Стороны договорились о том, что:

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

деятельностью.

12.1.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12.1.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим договором.

12.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

12.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

12.1.9. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по определению объёма учебной нагрузки и распределению стимулирующих выплат, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

12.1.10. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам; разделение рабочего дня на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- массовые увольнения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- иные вопросы, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором.

13. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон

13.1. Стороны договорились:

13.1.1. Контроль выполнения коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим контрольным и надзорным органам необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

13.1.2. Стороны отчитываются о результатах выполнения коллективного договора

на общем собрании работников, не реже одного раза в год.

13.1.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст.44) для его заключения, либо в порядке установленном настоящим коллективным договором.

13.1.4. В случае невыполнения работодателем обязательств, возложенных на него договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок. Выявленные противоречия стороны обязуются решать путем переговоров согласно Положения о комиссии по трудовым спорам учреждения.

13.1.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

13.1.7. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

13.1.8. Переговоры по заключению нового Договора начинаются за два месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Рассматривают в установленный законодательством срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и трудовых споров, использования возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

14. Перечень приложений

14.1. К настоящему коллективному договору прилагаются следующие приложения:

- № 1 Правила внутреннего трудового распорядка
- № 2 Положение об оплате труда работников БОУ «Глуховская СОШ»
- № 3 Соглашение по охране труда на 2022-2025 годы между работодателем и профсоюзным комитетом работников БОУ «Глуховская СОШ»
- № 4 Перечень должностей и профессий, которые в обязательном порядке должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр
- № 5 График проведения обучения и проверки знаний работников по охране труда
- № 6 План – график разработки (переработки) действующих инструкций по охране труда по профессиям и видам работ
- № 7 Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие вещества
- № 8 Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие СИЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2022-2025 годы между работодателем бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Глуховская средняя общеобразовательная школа» и работниками в лице представителя председателя профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Глуховская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано
Председатель ПК БОУ «Глуховская СОШ»
_____ Батюшкина В.В.
"07" декабря 2022 г.

Утверждаю
Директор БОУ «Глуховская СОШ»
_____ Кныш О.Н.
"07" декабря 2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и вводятся для работников БОУ «Глуховская СОШ» (далее - учреждение).

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.3. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

2. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1.ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, а связи с её 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);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. При этом в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Таковыми должностями в Учреждении признаются: заместитель директора, учитель, педагог - психолог, логопед, бухгалтер, повар, медицинская сестра;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личную медицинскую книжку.

2.3. Работникам, трудоустроенным впервые, трудовые книжки не оформляются, на таких работников сразу формируются электронные трудовые книжки в ПФР на основании отчетных данных, подаваемых работодателем (так в кол договоре);

2.4. 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.

2.5. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- уставом учреждения;
- коллективным договором с приложениями;
- правилами хранения и использования персональных данных работников;
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа, личного листка по учету кадров. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора. О приеме работника в учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.16. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.17. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.19. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.20. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.21. Отстранение от работы. Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- не прошедшего обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.22. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

2.23. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами: (ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Вышеобозначенные права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации

3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Директору учреждения, заместителям директора учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы.

3.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования

лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.9. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся данного учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (ч. 2 ст. 48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.12. Круг конкретных трудовых обязанностей работников учреждения определяется трудовым договором и должностными инструкциями.

4. Основные права и обязанности работодателя

Единым исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и является работодателем для всех работников учреждения (ст. 51 п. 6 ФЗ «Об образовании в РФ»).

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплаты производятся за первую половину месяца (аванс) – 15 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 30 числа текущего месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников учреждения;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В учреждении установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Исходя из особенности задач и функций, отдельным группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или) отдельным работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Время начала и окончания работы устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Рабочий день педагогического работника начинается за 20 минут до начала уроков.

5.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися и их родителями (законными представителями). Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, годового учебного графика, плана образовательной деятельности учреждения, а также специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется трудовым договором, планом - графиком работы учреждения и расписанием занятий.

5.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается ежегодно, исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и количества часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.5. По возможности без нарушений образовательного процесса педагогическим работникам может быть выделен методический день для самообразования.

5.6. В связи с производственной необходимостью работодатель имеет право изменить режим работы педагогического работника (замещение заболевшего, возникновение вакансии и др.).

5.7. Работодатель вправе привлекать педагогических работников к дежурству по учреждению (периодические дежурства в учреждении в период образовательного процесса, дежурства на внеурочных мероприятиях и др.).

5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении, педагогические работники привлекаются к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.9. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.10. Всем работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.11. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.12. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников

ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.13. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.14. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Воспитателю дошкольной группы – 42 календарных дня, остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком по её желанию независимо от стажа работы у данного работодателя;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Дисциплина труда

6.1. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им работодатель, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия работников, могущие нарушить режим жизнедеятельности учреждения. К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в учреждении изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод в учреждение посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос имущества учреждения без разрешения работодателя;

- оставление обучающихся без присмотра;
- изменение по своему требованию расписания занятий;
- оставление на длительное время своего рабочего места без разрешения работодателя.

6.2. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

6.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;
- сохранять вне учреждения в тайне информацию, связанную с исполнением своих должностных обязанностей.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой и другие виды поощрений.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам Российской Федерации.

8. Дисциплинарные взыскания

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

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

8.2. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

В соответствии со ст. 336 ТК РФ основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником является:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

9. Ответственность работников учреждения

9.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

9.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

10. Персональные данные работников учреждения

10.1. Лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников, содержащих в их личных делах и иных документах, несущими ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных, являются:

- директор учреждения;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- классные руководители;
- секретарь - машинистка.

10.2. Работник, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных, несет ответственность, установленную федеральными законами.

11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

11.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководителю учреждения.

11.2. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

11.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

12. Условия и охрана труда

12.1. Политику охраны труда, структуру, планирование мероприятий, ответственность, практические действия и ресурсы для достижения целей обеспечения требований охраны труда в Учреждении определяет Система управления охраной труда.

12.2. Система управления охраной труда создается по инициативе руководителя Учреждения в целях применения современных принципов и методов управления охраной труда, а также активизации деятельности работников по вопросам охраны труда.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доведены до сведения всех работников Учреждения под подпись.

13.2. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка работниками Учреждения является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение, в отношении виновных лиц, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, работники и руководитель Управления руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

11.4. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем по согласованию с профсоюзами в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

11.5. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2022-2025 годы между работодателем бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Глуховская средняя общеобразовательная школа» и работниками в лице представителя председателя профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Глуховская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано
Председатель ПК БОУ «Глуховская СОШ»
Батюшкина В.В.
"07" декабря 2022 г.

Утверждаю
Директор БОУ «Глуховская СОШ»
Кныш О.Н.
"07" декабря 2022 г.

Положение об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Глуховская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников образовательного учреждения, подведомственного Комитету по образованию Администрации Калачинского 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 казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013 № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений».

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

1.3. Рекомендуемые размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены Приложением № 1 к Положению.

2. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются приказом Комитета по образованию Администрации Калачинского муниципального района Омской области (далее – Комитет по образованию).

2.2. Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются ежегодно с 1 января в соответствии с порядком расчета размеров должностных окладов и надбавок руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам бюджетных учреждений, утвержденным приказом Комитета по образованию.

2.3. Размер должностного оклада руководителя вновь созданного учреждения устанавливается приказом Комитета по образованию в соответствии с группой по оплате

труда руководителей на период с момента вступления в силу трудового договора (но не ранее дня начала исполнения трудовых обязанностей) до окончания текущего года.

2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений определяется работодателем в соответствии с методикой по определению размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений, установленных приказом Комитета по образованию.

2.5. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9. настоящего примерного Положения.

2.6. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) премии по результатам работы за месяц, квартал, год;
- 2) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ.

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

- 1) премии по результатам работы за месяц, квартал, год;
- 2) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ.

2.8. 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 Приложение № 4 к Положению.

Премии по результатам работы за месяц, квартал, год руководителю учреждения выплачиваются за счет субсидии на выполнение муниципального задания, а также средств от приносящей доход деятельности учреждения.

2.9. 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.

2.10. 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 приказом Комитета по образованию (далее – комиссия).

2.11. 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.

2.12. Премия руководителю учреждения не начисляется в следующих случаях:

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

2.13. 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.

2.14. Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ, устанавливается в соответствии со следующими показателями и в следующих размерах:

- 1) наличие ученой степени:
 - доктор наук - 25 процентов должностного оклада;
 - кандидат наук - 15 процентов должностного 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 должностного оклада.

2.15. Предельная доля оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения в фонде оплаты труда учреждений составляет не более 40 процентов.

2.16. 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.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

3.1. 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.

3.2. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

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

- доктора наук, – на 25 процентов;
- кандидата наук, – на 15 процентов;

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

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

7) поступившему на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, - на 60 процентов»;

7.1) допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 4 статья 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в течении первых 3 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации, - на 60 процентов;

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

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

- в группах (классах) компенсирующей направленности, на 20 процентов;
- в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

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

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

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

10) имеющему стаж педагогической работы:

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

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

- свыше 10 лет, – на 20 процентов;

11) работающему с детьми, нуждающимся 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.

3.3. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 8 пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» зачитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

3.4. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом 9 Положения.

3.5. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом 10 Положения.

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

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

4.4. Работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом 10 Положения.

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

5.1. 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.

5.2. 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 Калачинского муниципального района Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области, – на 25 процентов.

5.3. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом 9. Положения.

5.4. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом 10. Положения.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом 9. Положения.

6.4. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом 10. Положения.

7. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

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

7.2. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада медицинскому работнику учреждения:

1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;

2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;

3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 15 процентов;

4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 25 процентов;

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

7.3. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом 9. Положения.

7.4. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом 10. Положения.

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

8.1. 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.

8.2. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом 9. Положения.

8.3. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом 10. Положения.

9. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

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

9.2. 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.

Выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, - по классному руководству относятся к виду компенсационных выплат «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных» и устанавливаются в размере:

- 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц;

- 5000 рублей ежемесячно, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах) (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

9.3. 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.

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

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

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

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

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

9.9. 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.

9.10. 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 сельским 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.

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

10. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

10.1. 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 приказом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом учреждения.

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

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

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

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

11. Заключительные положения

11.1. 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 учреждений заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждений, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и Соглашением о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 16.12.2021 № 66-С.

11.2. 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.

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

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетного
образовательного учреждения
Калачинского муниципального
района Омской области «Глуховская
средняя общеобразовательная
школа»

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
работников БОУ «Глуховская СОШ»**

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)	
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень		
		Инструктор по физической культуре	9070	
		Старший вожатый		
		Музыкальный руководитель		
		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		
		2 квалификационный уровень		9314
		Педагог дополнительного образования		
		Педагог-организатор		
		Социальный педагог		
		3 квалификационный уровень		9559
		Воспитатель		
		Методист		
		Педагог-психолог		
		Мастер производственного обучения		
		4 квалификационный уровень		10000
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности		
		Руководитель физического воспитания		
Старший воспитатель				
Учитель-логопед (логопед)				
Учитель				
Педагог-библиотекарь				
Тьютор				
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		1 квалификационный уровень		
		Помощник воспитателя	7169	
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
		1 квалификационный уровень		
		Младший воспитатель	6576	
		2 квалификационный уровень		
Младший воспитатель	6926			

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	5960
		Делопроизводитель	
		Кассир	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6164
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	6783
		Техник	
		Мастер	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	6884
		Заведующий складом	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	6884
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень			
Заведующий производством (шеф-повар)	7191		
Начальник хозяйственного отдела			
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория			
Администратор вычислительной сети	7191		
4 квалификационный уровень			
Мастер по эксплуатации оборудования газовых объектов	7294		
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»			
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень			
Бухгалтер	7602		

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		Специалист по охране труда	
		Инженер-электроник (электроник)	
		Инженер-программист (программист)	
		Специалист по кадрам	
		Библиотекарь	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	8219
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	8836
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9451
		5 квалификационный уровень	
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10069
4	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, библиотекой и другими структурными подразделениями	8590
5	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал»	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	6914
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «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	5542 (при наличии 1 квалификационного разряда)
		Дворник	5748 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Кастелянша	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)		
		Кладовщик	5953 (при наличии 3 квалификационного разряда)		
		Машинист по стирке и ремонту спец.одежды			
		Уборщик производственных и служебных помещений			
		Грузчик			
		Конюх			
		Истопник			
		Дезинфектор			
		Садовник			
		Сторож (вахтер)			
		Кухонный рабочий			
		Возчик			
		Машинист (кочегар) котельной			
		Слесарь-сантехник			
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
		Оператор котельной			
		Подсобный рабочий			
		Гардеробщик			
		Повар			
		Хлораторщик			
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	6158 (при наличии 4 квалификационного разряда)		
		Водитель автомобиля	6466 (при наличии 5 квалификационного разряда)		
		2 квалификационный уровень			
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6774 (при наличии 6 квалификационного разряда)		
			7079 (при наличии 7 квалификационного разряда)		
		3 квалификационный уровень			
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7593		
4 квалификационный уровень					
Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3	7798				

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих выжные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
бюджетного образовательного учреждения
Калачинского муниципального района Омской
области «Глуховская средняя
общеобразовательная школа»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
		(работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и	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

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	организаций по работе с детьми и подростками	детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

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

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

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых
стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих
выплат работникам учреждения бюджетных образовательных учреждений (далее –
учреждение)

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуем ый размер стимулирующ ей выплаты
1.	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1. Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 процентов за каждый показатель
		2. Проверка тетрадей обучающихся 1 – 4 классов	
		3. Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов	
		4. Работа с детьми в возрасте до 3-х лет	
		5. Реализация образовательных программ в сетевой форме	
		6. Работа с детьми из социально неблагополучных семей	
		7. Обеспечение вовлечения обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания	
		8. Организация занятости обучающихся в каникулярный период	
		9. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	
		10. Занятие в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, следующих должностей:	
		10.1. учебно-вспомогательных работников	3250 руб.
		10.2. медицинских работников	1250 руб.
		10.3. служащих	880 руб.
		10.4. рабочих	640 руб.
2.	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	1. Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	До 100 процентов за каждый показатель
		2. Применение в образовательном процессе информационных технологий	
		3. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)	

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
		<p>4. Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</p> <p>5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p> <p>6. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p> <p>7. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий</p> <p>8. Востребованность дополнительных общеразвивающих программ</p> <p>9. Координация деятельности детских общественных объединений, которая направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений, вовлечение в общественно полезную деятельность</p> <p>10. Реализация мероприятий, направленных на формирование гражданской идентичности</p> <p>11. Организация и проведение дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий</p> <p>12. Реализация социальных инициатив обучающихся, сопровождение детских социальных проектов</p> <p>13. Организация деятельности школьного ученического самоуправления</p>	
3.	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	<p>1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</p> <p>2. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.</p> <p>3. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)</p> <p>4. Выполнение задания особой важности и сложности</p> <p>5. Организация работы по социальной адаптации обучающихся</p> <p>6. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</p> <p>7. Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ</p> <p>8. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <p>9. Активное участие в работе представительного органа работников учреждения</p> <p>10. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения</p>	До 100 процентов за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
		11. Увеличение количества обучающихся, снятых с различных видов профилактического учета	
		12. Увеличение количества родителей (законных представителей) обучающихся, получивших консультативную помощь педагога-психолога	
		13. Достижение 100-процентного охвата обучающихся, в отношении которых реализуются программы индивидуального психологического сопровождения	
4.	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения	Наличие стажа работы: - от 2 до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - от 10 до 20 лет; - свыше 20 лет	До 5 % До 10 % До 15 % До 20 %
5.	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим	Наличие стажа работы: - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет	До 5 % До 10 % До 15 %

Примечание.

1. 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.

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

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

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

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

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников бюджетного
образовательного учреждения
Калачинского муниципального
района Омской области «Глуховская
средняя общеобразовательная
школа»

Перечень
наименований стимулирующих выплат, показателей эффективности деятельности, при
достижении, которых стимулирующие выплаты производятся руководителям,
заместителям руководителей и главным бухгалтерам бюджетных образовательных
организаций

Наименование стимулирующих выплат	Показатели, при которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	1.Обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательном учреждении	До 100 процентов за каждый показатель
	2.Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования (по результатам проверок надзорных органов)	
	3.Содержание и развитие инфраструктуры образовательного учреждения (действующие теплицы, музеи, наличие автотранспорта, бассейна и т.д.)	
	4.Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	
	5.Обеспечение качественного общедоступного общего образования (по результатам государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения в формате ЕГЭ, ОГЭ, мониторинговых исследований)	
	6.Наличие и реализация в образовательном учреждении программ, проектов для обучения учащихся с особыми образовательными потребностями: одаренных, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	
	7.Готовность учебного учреждения к новому учебному году	
	8.Информационная открытость образовательного учреждения, предоставление услуг в электронном виде (регулярное обновление сайта, работа в автоматизированных информационных системах)	
	9.Наличие победителей и призеров	

	<p>олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и др.</p> <p>10.Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса</p> <p>11.Соответствие качества оказываемых муниципальных услуг стандартам качества оказания муниципальных услуг (выполнение муниципального задания)</p> <p>12.Охват полноценным горячим питанием обучающихся</p> <p>13.Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (единое родительское собрание, родительский всеобуч, публичный отчет учреждения, самообследование)</p>	
	<p>14.Результативность независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности и выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе оценки</p> <p>15.Положительная динамика по результатам мониторинга реализации индивидуальных программ профессионального развития</p> <p>16.Выплаты единовременного характера, связанные с юбилейными датами (50,60 лет со дня рождения, а для женщин дополнительно 55 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет)</p>	

Перечень
должностей, относимых к основному персоналу
по видам экономической деятельности

N п/п	Тип образовательного учреждения (наименование прочего учреждения)	Наименование должности
Вид экономической деятельности «Образование» (код 85)		
1.	Общеобразовательное учреждение	Инструктор по физической культуре
		Старший вожатый
		Воспитатель
		Музыкальный руководитель
		Педагог дополнительного образования
		Педагог-организатор
		Социальный педагог
		Методист
		Мастер производственного обучения
		Педагог-психолог
		Руководитель физического воспитания
		Старший воспитатель
		Учитель-дефектолог
		Учитель-логопед (логопед)
		Учитель
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
		Педагог-библиотекарь
		Тьютор
Концертмейстер		
Заведующий библиотекой		
Помощник воспитателя		

		Младший воспитатель
--	--	---------------------

Примечание.

Виды экономической деятельности приведены в соответствии с «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности», утвержденным приказом Росстандарта от 31 января 2014 года № 14-ст.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2022-2025 годы между работодателем бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Глуховская средняя общеобразовательная школа» и работниками в лице представителя председателя профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Глуховская средняя общеобразовательная школа

Согласовано
Председатель ПК БОУ «Глуховская СОШ»
Батюшкина В.В.
"07" декабря 2022 г.

Утверждаю
Директор БОУ «Глуховская СОШ»
Кныш О.Н.
"07" декабря 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

<i>Наименование должности, профессии</i>	<i>Периодичность прохождения медицинских осмотров</i>	<i>Количество работников</i>		<i>Номер приложения и пункт приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. №29н</i>
		<i>Общее количество</i>	<i>Из них женщин</i>	
Директор, заместители директора, педагогические работники	1 раз в год	15	14	Приложение 1 п.25
Обслуживающий и технический персонал	1 раз в год	9	4	Приложение 1 п.25
Заведующий производством (шеф-повар), кухонный рабочий	1 раз в год	2	2	Приложение 1 п.23, 25

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2022-2025 годы между работодателем бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Глуховская средняя общеобразовательная школа» и работниками в лице представителя председателя профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Глуховская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано
 Председатель ПК БОУ «Глуховская СОШ»
 Батюшкина В.В.
 "07" декабря 2022 г.

Утверждаю
 Директор БОУ «Глуховская СОШ»
 Кныш О.Н.
 "07" декабря 2022 г.

ГРАФИК

проведения обучения и проверки знаний работников по охране труда

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование профессии, должности</i>	<i>Численность работников</i>	<i>Программа обучения по данной профессии, должности (количество часов)</i>	<i>Сроки проведения обучения и проверки знаний по охране труда</i>
1	Директор	1	по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов	2024 год
2	Специалист по охране труда	1	по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов	2024 год
3	Члены комиссии по охране труда	1	по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов	2024 год
4	Педагогические работники	14	по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов	ежегодно (август)
5	Обслуживающий и технический персонал	11	по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов	ежегодно (август)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2022-2025 годы между работодателем бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Глуховская средняя общеобразовательная школа» и работниками в лице представителя председателя профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Глуховская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано
Председатель ПК БОУ «Глуховская СОШ»
Батюшкина В.В.
"07" декабря 2022 г.

Утверждаю
Директор БОУ «Глуховская СОШ»
Кныш О.Н.
"07" декабря 2022 г.

**План – график
разработки (переработки) действующих
инструкций по охране труда по профессиям и видам работ**

№ п/п	Наименование инструкции по охране труда	№ инструкции	Срок разработки (пересмотра)
1.	Программа вводного инструктажа для работников		Сентябрь 2023
2.	Программа первичного инструктажа для работников		Сентябрь 2023
3.	Инструкция о мерах пожарной безопасности	№ 1	Сентябрь 2023
4.	Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему	№ 2	Сентябрь 2023
5.	Инструкция по охране труда для неэлектротехнического персонала 1 группы по электробезопасности	№ 3	Сентябрь 2023
6.	Инструкция по охране труда для заместителя директора по учебной работе	№ 4	Сентябрь 2023
7.	Инструкция по охране труда заместителя директора по воспитательной работе	№ 5	Сентябрь 2023
8.	Инструкция по охране труда для учителя	№ 6	Сентябрь 2023
9.	Инструкция по охране труда для педагога дополнительного образования	№ 7	Сентябрь 2023
10.	Инструкция по охране труда для социального педагога	№ 8	Сентябрь 2023
11.	Инструкция по охране труда для воспитателя	№ 9	Сентябрь 2023
12.	Инструкция по охране труда для помощника воспитателя	№ 10	Сентябрь 2023
13.	Инструкция по охране труда для библиотекаря	№ 11	Сентябрь 2023
14.	Инструкция по охране труда для заведующего хозяйством	№ 12	Сентябрь 2023
15.	Инструкция по охране труда для секретаря	№ 13	Сентябрь 2023
16.	Инструкция по охране труда для повара	№ 14	Сентябрь 2023
17.	Инструкция по охране труда для рабочего по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	№ 15	Сентябрь 2023
18.	Инструкция по охране труда для рабочей по	№ 16	Сентябрь 2023

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий.		
19.	Инструкция по охране труда для рабочих по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий (рабочая кухня)	№ 17	Сентябрь 2023
20.	Инструкция по охране труда для сторожа	№ 18	Сентябрь 2023
21.	Инструкция по охране труда для дворника	№ 19	Сентябрь 2023
22.	Инструкция по эксплуатации зданий и сооружений	№ 20	Сентябрь 2023
23.	Инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере	№ 21	Сентябрь 2023
24.	Инструкция по охране труда при использовании электрооборудования	№ 22	Сентябрь 2023
25.	Инструкция по охране труда для заведующего учебным кабинетом	№ 23	Сентябрь 2023
26.	Инструкция по охране труда при работе в кабинете химии	№ 24	Сентябрь 2023
27.	Инструкция по охране труда при работе в кабинете физики	№ 25	Сентябрь 2023
28.	Инструкция по охране труда при работе в кабинете биологии	№ 26	Сентябрь 2023
29.	Инструкция по охране труда при работе в кабинете информатики	№ 27	Сентябрь 2023
30.	Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинетах начальных классов, математического и гуманитарного циклов	№ 28	Сентябрь 2023
31.	Инструкция по охране труда при проведении занятий по спортивным и подвижным играм (футбол, волейбол, баскетбол, теннис и др.)	№ 29	Сентябрь 2023
32.	Инструкция по охране труда при проведении спортивных соревнований	№ 30	Сентябрь 2023
33.	Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий	№ 31	Сентябрь 2023
34.	Инструкция по обеспечению безопасности при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий	№ 32	Сентябрь 2023
35.	Инструкция по охране труда при работе с тканью	№ 33	Сентябрь 2023
36.	Инструкция по охране труда при кулинарных работах	№ 34	Сентябрь 2023
37.	Инструкция по охране труда при работе на овощерезальной машине	№ 35	Сентябрь 2023
38.	Инструкция по охране труда при эксплуатации электрических пищеварочных котлов	№ 36	Сентябрь 2023
39.	Инструкция по охране труда при работе на посудомоечной машине	№ 37	Сентябрь 2023
40.	Инструкция по охране труда при эксплуатации электросковороды	№ 38	Сентябрь 2023
41.	Инструкция по охране труда при эксплуатации холодильного оборудования	№ 39	Сентябрь 2023

42.	Инструкция по охране труда при работе с жарочным шкафом	№ 40	Сентябрь 2023
43.	Инструкция по охране труда при работе с электротитаном	№ 41	Сентябрь 2023
44.	Инструкция по охране труда при работе с кухонной электроплитой	№ 42	Сентябрь 2023
45.	Инструкция по охране труда при работе с электромясорубкой	№ 43	Сентябрь 2023
46.	Инструкция по охране труда при мытье посуды	№ 44	Сентябрь 2023
47.	Инструкция по охране труда при выполнении окрасочных работ	№ 45	Сентябрь 2023
48.	Инструкция по охране труда при выполнении работ по мойке стен, окон	№ 46	Сентябрь 2023
49.	Инструкция по охране труда при уборке помещений	№ 47	Сентябрь 2023
50.	Инструкция по охране труда по обращению с ртутьсодержащими отходами	№ 48	Сентябрь 2023
51.	Инструкция по охране труда при работе с горячими жидкостями	№ 49	Сентябрь 2023
52.	Инструкция по охране труда при работе с дезинфицирующими и известковыми растворами	№ 50	Сентябрь 2023
53.	Инструкция по охране труда при работе с инструментами и приспособлениями	№ 51	Сентябрь 2023
54.	Инструкция по охране труда при работе на лестницах и стремянках	№ 52	Сентябрь 2023
55.	Инструкция по охране труда при выполнении санитарно-технических работ	№ 53	Сентябрь 2023
56.	Инструкция по охране труда при скашивании травы	№ 54	Сентябрь 2023
57.	Инструкция по охране труда при выполнении стекольных работ	№ 55	Сентябрь 2023
58.	Инструкция по охране труда при выполнении погрузо-разгрузочных работ	№ 56	Сентябрь 2023
59.	Инструкция по охране труда старшей вожатой	№ 57	Сентябрь 2023

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2022-2025 годы между работодателем бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Глуховская средняя общеобразовательная школа» и работниками в лице представителя председателя профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Глуховская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано
Председатель ПК БОУ «Глуховская СОШ»
Батюшкина В.В.
"07" декабря 2022 г.

Утверждаю
Директор БОУ «Глуховская СОШ»
Кныш О.Н.
"07" декабря 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, получающих бесплатно
сmyвaющие и обезвреживающие вещества**

Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н
Приложение 1 п.2 пп.7

№ п/п	Наименование профессии, должности работника	Наименование структурного подразделения	Наименование сmyвaющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Кухонный рабочий	персонал рабочих	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г. 250 мл.
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	персонал рабочих	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г. 250 мл.
3	Дворник	персонал рабочих	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г. 250 мл.
4	Учитель технологии	педагогический персонал	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г. 250 мл.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений на 2022-2025 годы между работодателем бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Глуховская средняя общеобразовательная школа» и работниками в лице представителя председателя профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области "Глуховская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано
Председатель ПК БОУ «Глуховская СОШ»
_____ Батюшкина В.В.
"07" декабря 2022 г.

Утверждаю
Директор БОУ «Глуховская СОШ»
_____ Кныш О.Н.
"07" декабря 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, получающих
бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие СИЗ**

<i>Наименование должности, профессии</i>	<i>Наименование СИЗ</i>	<i>Норма выдачи на 1 год</i>	<i>Номер приложения и пункт приказа Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. №997н</i>
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение 1 п.23
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.	Приложение 1 п.23
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Приложение 1 п.23
	Перчатки с полимерным покрытием	2 пары	Приложение 1 п.23
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение 1 п.32
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Приложение 1 п.23
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или		Приложение 1 п.60
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	Приложение 1 п.60
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа	Приложение 1 п.60
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	Приложение 1 п.60
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	Приложение 1 п.60
Заведующий производством (шеф-повар)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение 1 п.122
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	Приложение 1 п.122
	Нарукавники из полимерных	До износа	Приложение 1 п.122

	материалов		
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 пара	Приложение 1 п.163
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	Приложение 1 п.163
Уборщик помещений (рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложение 1 п.170
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложение 1 п.170
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приложение 1 п.170