

Представитель работодателя – руководитель
организации или уполномоченное им лицо

А.М. Ворона
(подпись) (инициалы, фамилия)
директор

(наименование должности)

16 сентября 20 24 г.



Представитель работников – председатель
первичной профсоюзной организации

Н. В. Ильюченко
(подпись) (инициалы, фамилия)

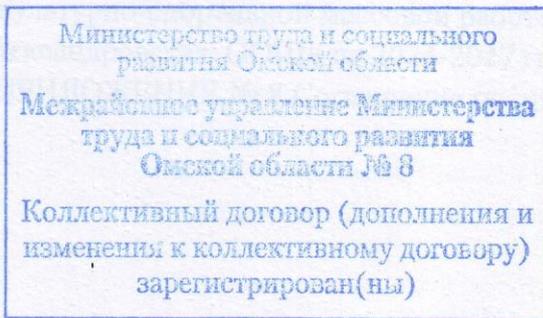
председатель

16 сентября 20 24 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Александровская основная общеобразовательная школа" Нововаршавского
муниципального района
Омской области на 2024 – 2027 г.г.



Регистрационный № 64 от «16» сентября 20 24 г.

Начальник сектора Межрайонного
управления Министерства труда
и социального развития Омской области № 8

С.А. Денцель
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	4
3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	7
4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	7
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	12
7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	14
8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	14
9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15
10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА	16
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	17
ПРИЛОЖЕНИЕ №1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Александровская ООШ»	18
ПРИЛОЖЕНИЕ №2 положение об оплате труда работников МБОУ «Александровская ООШ»	37
ПРИЛОЖЕНИЕ №3 Положение о материальной помощи работникам МБОУ «Александровская ООШ»	64
ПРИЛОЖЕНИЕ №4 Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «Александровская ООШ»	65
ПРИЛОЖЕНИЕ №5 Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.	67
ПРИЛОЖЕНИЕ №6 План мероприятий по улучшению условий и охраны труда МБОУ «Александровская ООШ» на 2024-2027 года	68
ПРИЛОЖЕНИЕ №7 План работы профкома по оздоровительной, физкультурно-спортивной массовой работе с сотрудниками МБОУ «Александровская ООШ» на 2024-2027 гг.	75
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 Соглашение по охране труда	77

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Александровская основная общеобразовательная школа» Нововаршавского района Омской области.

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

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации - председатель профкома — Ильюченко Натальи Владимировны;

- работодатель в лице его представителя - директора Ворона Александра Михайловича

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

1.3. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. 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.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

1.11. Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ) до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополняют действующий.

1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, коллективным договором;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе Коллективного договора регулируются законодательством РФ о труде и образовании, Уставом МБОУ «Александровская ООШ».

Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного комитета, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (один подлинный экземпляр договора выдается работнику под роспись на экземпляре работодателя), на основании которого в течение 3-х дней издается приказ о приеме на работу, где указывается наименование его должности в соответствии с Единым тарификационно– квалификационным справочником профессией работающих, штатным расписанием, оговариваются условия оплаты труда, количество ставок. Работодатель знакомит работника с приказом под роспись, в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68. ТК РФ). При приеме на работу необходимо ознакомить работника с действующими в МБОУ «Александровская ООШ» правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы,
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, разрешена работа исключительно временного характера,
- с научными, педагогическими и другими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иными нормативными актами органа государственной власти или органа местного самоуправления,
- в случае избрания на определенный срок в состав выборочного органа на выборочную должность на оплачиваемую работу.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы,

не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.5. Прием на работу специалистов на замещение вакантной должности может производиться по конкурсу.

2.6. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, в ст.70 ТК РФ. 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.

2.7. Работодатель предоставляет работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии и компенсации в соответствии с действующим ТК РФ.

2.8. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст.65 ТК РФ.

2.9. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов ставки заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом

основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

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

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

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

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

2.16. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73.162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.19. Перевод работника на другую работу допускается с соблюдением требований, предусмотренных в ст. 72, 72, 73, 74 ТК РФ.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату.

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

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБОУ «Александровская ООШ» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в письменной форме сообщает об этом профкому не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости населения и профкому информацию о возможном массовом увольнении (ст. 82 ТК РФ).

Высвобождаемому работнику предлагаются места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении, но не выше его квалификации.

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

- 4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).
- 4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.
- 4.6. Работодатель и профком обязуется совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения учреждения.
- 4.7. Сокращение проводить лишь тогда, когда работодатель исчерпает все возможные меры для его недопущения:
- временное ограничение приема кадров,
 - перемещение кадров внутри учреждения на освободившиеся рабочие места,
 - отказ от совмещения должностей,
 - по соглашению с работниками, перевод их на неполное рабочее время в целом с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца,
 - ограничение круга совместителей,
 - предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предварительной деятельности. Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.
- 4.8. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда и с целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:
- по соглашению с работниками переводить их на режим неполного времени или в изменении условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца.

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям, - не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.
- 4.9. При проведении мероприятий по сокращению численности работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.
- 4.10. На всех работников учреждения, проработавших более 5 дней, заводится трудовая книжка. В случае расторжения трудового договора в день увольнения работнику выдается трудовая книжка и производится расчет.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ «Александровская ООШ».

5.2. Продолжительность рабочего времени в МБОУ «Александровская ООШ» регулируется ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.3. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю – педагогам психологам, социальным педагогам, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, старшим вожатым, педагогам-библиотекарям, методистам, тьюторам;
- продолжительность рабочего времени 30 ч. в неделю за ставку – воспитателям группы продленного дня;
- продолжительность рабочего времени 20 ч. в неделю за ставку – учителям-логопедам;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю – учителям 1 – 11 (12) классов, педагогам дополнительного образования.

5.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику работы (сменности), составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях: по соглашению между работником и работодателем; по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, для работников-инвалидов.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга

обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

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

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

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

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.12.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, работникам-инвалидам – в соответствии с законодательством РФ.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (7 календарных дней), с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.13.2. Предоставлять на основании письменного заявления работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ

5.13.3. Предоставлять на основании письменного заявления работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в соответствии со статьей 128 ТК РФ;
- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 дня к трудовому отпуску.

5.13.4. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждение высшего и профессионального образования, независимо от их организационно правовых форм по заочной и очнозаочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные гарантии в соответствии действующим законодательством.

5.14. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) – непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*) и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

5.17. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными

федеральными законами.

5.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.18.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.18.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

5.18.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Положение), в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением Главы Нововаршавского района. От 24.02.2014 года № 122-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных и казенных учреждений Нововаршавского муниципального района Омской области и последующих изменений в Постановление.

6.2. Размеры окладов, ставок педагогических работников учреждений (далее – педагогические работники) (приложение № 1) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

6.3. Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц, 15 числа за первую половину месяца, 30 числа (в феврале 28 числа) за вторую половину месяца. Работникам, впервые поступившим на работу в период с 1 по 15 число, заработная плата выплачивается 15 числа, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Заработная плата перечисляется на указанный в заявлении работника счет в банке. 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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.5. Месячная начисленная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), с учетом всех компенсационных (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера), стимулирующих и других выплат, предусмотренных системой оплаты труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.6. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (оклад), ставку заработной платы (далее – оклад, ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

6.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Нововаршавского муниципального района Омской области.

6.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

6.9. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направленных на оплату труда, в соответствии с разделами Положения об оплате труда работников МБОУ «Александровская ООШ»

6.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

6.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда (4% от оклада). Перечень конкретных работ, профессий и должностей предусмотрен коллективным договором (*Приложение № 2*)

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

6.13. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

6.14. Работодатель обязуется:

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

6.14.2. В соответствии со ст. 234 и 379 ТК РФ сохранять среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

6.14.3. Осуществлять меры социальной поддержки работников в соответствии с Постановлением Правительства Омской области, Указами Губернатора и другими законодательными актами.

6.14.4. Разработать с учетом мнения профкома и утвердить Положение о порядке установления доплат, надбавок и премирования работников учреждения (снижение заболеваемости, осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы и др.), стимулирующих надбавок за высокую результативность, высокое качество, напряженность и интенсивность труда в пределах средств стимулирующего фонда оплаты труда (Положение прилагается к коллективному договору).

6.14.5. Согласно ст. 151 ТК РФ работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.15. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки

(оклада).

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

6.16. Исчисление среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска, производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

7.3. Организует в учреждении общественное питание (буфет, столовую).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

8.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

8.6. Ознакомить в письменной форме работников с инструкциями по охране труда, а также обеспечить наличие инструкций на каждом рабочем месте.

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

8.8. Обеспечит работу комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены профкома.

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

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

8.11. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- 8.12. Оборудовать комнату для отдыха работников организаций.
- 8.13. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.14. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.15. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.
- 8.16. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
 - участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

Профком осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров (ст.370 ТК РФ).

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются за счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, и других. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые сокращения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.
- 10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.7. Осуществлять совместно с администрацией ОУ контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.8. Участвовать в работе администрации ОУ совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.9. Совместно с администрацией ОУ вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15. Осуществлять контроль за делопроизводством по учету нуждающихся в улучшении

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на труд безработицы.
- 1.2. Трудовые отношения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская основная общеобразовательная школа» Нововаршавского муниципального района Омской области (далее именуется — Учреждение) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные меры регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаются руководителем Учреждения (далее по тексту - Работодатель) с учетом мнения профсоюза.
- 1.5. Обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- вступать в объединение работодателей в целях представительства и защиты своих законных интересов.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, заключенных с представителями работников;



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ
«Александровская ООШ»
Н.В. Ильюченко
«13» _____ 2024 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Александровская ООШ»
А.М.Ворона
«13» _____ 2024 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.2. Трудовые отношения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская основная общеобразовательная школа» Нововаршавского муниципального района Омской области (далее именуется — Учреждение) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаются руководителем Учреждения (далее по тексту - Работодатель) с учетом мнения профсоюза.
- 1.5. Обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- вступать в объединение работодателей в целях представительства и защиты своих интересов.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты,

- условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в соответствии с графиком;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;
 - своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - 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 РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

3.2. Помимо прав, предусмотренных п.3.1 настоящих Правил, педагогические работники Учреждения имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями обучающихся;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свою квалификацию.

4. Порядок приема и увольнения работников, изменение трудового договора

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

4.1.3. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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,
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, которое оплачивает работодатель (ст. 213 ТК РФ).
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

4.1.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.1.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

4.1.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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 судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

4.1.8. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.1.9. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом Учреждении является для работника основной.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в Комитете по образованию и связям с профессиональной школой Администрации Нововаршавского района Омской области.

4.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.12. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.2. Защита персональных данных работника

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

4.2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие

общие требования:

- 1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- 2) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;
- 4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;
- 5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- 7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;
- 8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- 9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;
- 10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4.2.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников в учреждении устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ.

4.2.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или не полных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.2.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

4.3. Гарантии при заключении трудового договора.

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодателя обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.4. Изменение трудового договора

4.4.1. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий. У трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в пределах Учреждения на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

4.4.2. Изменение существенных условий трудового договора.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе руководителя Учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

В случае если обстоятельства, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

Отмена режима неполного рабочего времени производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

4.4.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

4.4.4. При смене собственника имущества Учреждения новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества Учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками Учреждения.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

При смене собственника имущества Учреждения сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

При изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжают.

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой настоящей статьи, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

4.4.5. Отстранение от работы.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.5. Прекращение трудового договора.

4.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются: соглашение сторон (п.1 ст. 77 Трудового кодекса РФ);

- истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 77 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- расторжение трудового договора по инициативе работника (п. 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п.5 ст.77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72 Трудового кодекса РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса РФ).

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

Законом РФ «Об образовании» (п. 3 ст.56), помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

4.5.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному

желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку **или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя**, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

4.5.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим труда педагогических работников определяется расписанием занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и трудовым договором, графиком сменности.

5.2. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Графики работы утверждаются руководителем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

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

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно Типовому положению об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях неполного рабочего дня (рабочей недели), с учебной нагрузкой не менее чем установлено за ставку заработной платы.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.4.6. Для изменения педагогической нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- б) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа учреждения (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- а) у педагогических работников должны сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5 настоящих Правил.

5.5. Учебное время педагогического работника в Учреждении определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день для методической работы и повышение квалификации.

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

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей и академические часы не производятся ни в

течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения представительного органа работников по письменному распоряжению руководителя.

Работа в выходной и 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 нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

5.8. Руководитель привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не менее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после их окончания.

5.9. Дежурство администрации и других педагогических работников, занимающих штатные должности осуществляется согласно графика, утвержденного руководителем и согласованного с профсоюзным комитетом.

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

В эти периоды педагогические работники администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения

представительного органа работников учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

5.12. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- предоставлять отпуск по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по одной из таких частей;
- переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных;
- продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника (ст. 124-125 ТК РФ).

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.16. 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.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

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

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.17. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении и на территории учреждения;
- покидать рабочее место в случае неявки сменного работника;
- оставлять воспитанников одних;
- находиться в верхней одежде и головных уборах в помещениях Учреждения;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах и помещениях Учреждения;
- распивать спиртные напитки.

5.18. В учреждении запрещается:

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

5.19. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении по согласованию с администрацией.

6. Дисциплина труда

6.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.2. Поощрения за труд:

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 Трудового кодекса РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными наградами, знаками и к присвоению почетных званий и др.

6.3. Дисциплинарная ответственность.

6.3.1. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категории работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.3.2. 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.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.3.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы

должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к завершению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (п.п. 2, 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.3.4. 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 его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.4. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7. Требования охраны труда

7.1. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности, в том числе при проектировании, строительстве (реконструкции) и эксплуатации объектов, конструировании машин, механизмов и другого оборудования, разработке технологических процессов, организации производства и труда.

7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

7.3. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проходят за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

7.4. В области охраны труда работник обязан:

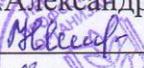
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

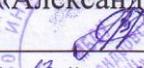
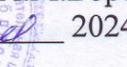
7.5. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

Все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ
«Александровская ООШ»
 Н.В. Ильюченко.
« 0 »  2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Александровская ООШ»
 А.М.Ворона
« 19 »  2024 года

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Александровская основная общеобразовательная школа» Нововаршавского муниципального
района Омской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская основная общеобразовательная школа» Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Положение, учреждение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013 № 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».

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

3. 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.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

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

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

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

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

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 % ;
б) 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 %;

7) поступившему на работу (по основному месту работы и основной должности) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, замещающему должность педагогического работника в течение первых 5 лет с даты трудоустройства на работу по должности:

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

7.1) допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 3.1, 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и замещающему должность педагогического работника (по основному месту работы и основной должности в соответствии с уровнем образования и квалификацией) в течение первых 5 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации:

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

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

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательного учреждения, дошкольного учреждения), – на 15 – 20 %;

10) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, – на 10 %;
- от 5 лет до 10 лет, – на 15 %;
- свыше 10 лет, – на 20 %;

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

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 10 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 5 мая 2008 года № 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.

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

8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения, а также дополнительной материальной поддержке мобилизованным работникам и их семьям, в том числе выплату материальной помощи в размере не менее одного среднего месячного заработка.

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

вспомогательного персонала учреждения (далее – работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

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

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

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

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

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

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

14. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада служащему учреждения:

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

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

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

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

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения

28. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения определяются нормативным правовым актом Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

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

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

30. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25 %;

- кандидат наук – в размере 15 %;

2) ежемесячная надбавка за наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», – в размере 10 % оклада.

VIII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

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

32. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

2) выплаты по районному коэффициенту;

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

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

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

- при выполнении обязанностей классного руководителя с установлением соответствующей доплаты исходя из размера 40 рублей на одного обучающегося в классе.

-10000 рублей в месяц в населенных пунктах с численностью населения менее 100000 человек (но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах, независимо от количества обучающихся в каждом из классов).

4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную

тайну;

5) выплаты советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее - советники директоров) государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, государственных профессиональных образовательных организаций (далее в настоящем подпункте - образовательные организации) устанавливаются в размере 5000 рублей ежемесячно (но не более одной выплаты одному педагогическому работнику образовательной организации при осуществлении трудовых функций советника директора в двух и более образовательных организациях)

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

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

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

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

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

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

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

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

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

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

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

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

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

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

IX. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

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

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

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

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

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

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

компенсационных и стимулирующих выплат.

45. 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.

Х. Заключительные положения

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

«В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с 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 декабря 2021 года И 66-С.».

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

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

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

«Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Александровская ООШ»

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад) работников МБОУ «Александровская ООШ»
(далее – учреждение)

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
I. Дошкольные образовательные учреждения			
1	Педагогические работники(1)	1 квалификационный уровень	
		Инструктор по физической культуре	9569
		Музыкальный руководитель	
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	9826
		Социальный педагог	
		3 квалификационный уровень(2)	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)		
		Воспитатель	10085		
		Методист			
		Педагог-психолог			
		4 квалификационный уровень			10550
		Старший воспитатель			
		Учитель-логопед (логопед)			
		Тьютор			
				Учитель-дефектолог	
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала(3)	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
		1 квалификационный уровень			
		Помощник воспитателя	7563		
		Ассистент по оказанию технической помощи			
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		7807	
		1 квалификационный уровень			
		Младший воспитатель			
		2 квалификационный уровень			
Младший воспитатель	8223				
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
		1 квалификационный уровень			
		Секретарь-машинистка	6729		
		Делопроизводитель			
		Кассир			
		2 квалификационный уровень		6960	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»			
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		7768	
		2 квалификационный уровень			
		Заведующий хозяйством			
		Заведующий складом			
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория			
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное					

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		должностное наименование «старший»	
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством (шеф-повар)	8116
		Начальник хозяйственного отдела	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8234
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	8580
		Специалист по охране труда	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	9279
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	9973
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10668
		5 квалификационный уровень	
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	11364
4	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением,	9698

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		сектором и другими структурными подразделениями	
55	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
		1 квалификационный уровень	
		Инструктор по лечебной физической культуре	7358
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	7805
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	1 разряд – 6255 2 разряд – 6486 3 разряд – 6720
		Дворник	
		Кастелянша	
		Кладовщик	
		Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	
		Уборщик 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	
		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	4 разряд – 6950 5 разряд – 7611

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Водитель автомобиля	
		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	6 разряд – 7646 7 разряд – 7992
		3 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8572
		4 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8801
II. Общеобразовательные учреждения			
7	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Инструктор по физической культуре	9569
		Старший вожатый	
		Музыкальный руководитель	
		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	9826
		Педагог-организатор	
		Социальный педагог	
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	10085
		Методист	
		Педагог-психолог	
		Мастер производственного обучения	
		4 квалификационный уровень	
		преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	10550
		Руководитель физического воспитания	
		Старший воспитатель	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель	
		Педагог-библиотекарь	
		Тьютор	
		Учитель-дефектолог	
8	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	6721
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	6938
		2 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	7307		
9	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	6288
		Делопроизводитель	
		Кассир	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6503
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Лаборант	7156
		Техник	
		Мастер	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	7263
		Заведующий складом	
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория			
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»			
3 квалификационный уровень			
Заведующий производством (шеф-			

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		повар)	7587
		Начальник хозяйственного отдела	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	
		Администратор вычислительной сети	
		4 квалификационный уровень	7695
		Мастер по эксплуатации оборудования газовых объектов	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	8020
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	
		Специалист по охране труда	
		Инженер-электроник (электроник)	
		Инженер-программист (программист)	
		Специалист по кадрам	8671
		Библиотекарь	
		2 квалификационный уровень	9322
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
		3 квалификационный уровень	9971
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
		5 квалификационный уровень	10623
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера			
10	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	9062
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом,	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, библиотекой и другими структурными подразделениями	
111	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	7294
12	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	1 разряд – 5847 2 разряд – 6064 3 разряд – 6280
		Дворник	
		Кастелянша	
		Кладовщик	
		Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	
		Уборщик 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,	4 разряд – 6497

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)	
		5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 разряд – 6822	
		Водитель автомобиля		
		2 квалификационный уровень		6 разряд – 7147 7 разряд – 7468
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
		3 квалификационный уровень		8011
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
		4 квалификационный уровень		8227
Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы				
III. Учреждения дополнительного образования				
13	Педагогические работники	1 квалификационный уровень		
		Инструктор по физической культуре	9569	
		Музыкальный руководитель		
		2 квалификационный уровень		9826
		Инструктор-методист спортивной школы		
		Инструктор-методист по адаптивной физической культуре		
		Концертмейстер		
		Педагог дополнительного образования		
		Аккомпаниатор		
		Педагог-организатор		
		Социальный педагог		
		Тренер-преподаватель		
		Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре		
3 квалификационный уровень		10085		
Методист				

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)	
		Педагог-психолог	10550	
		Старший инструктор-методист спортивной школы		
		Старший инструктор-методист адаптивной физической культуры		
		Старший тренер-преподаватель по спорту		
		4 квалификационный уровень		
		Руководитель физического воспитания		
		Учитель-логопед		
		Учитель-дефектолог		
		Старший методист		
		Педагог-библиотекарь		
		Тьютор		
14	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
		1 квалификационный уровень		
		Секретарь-машинистка	6288	
		Комендант		
		Делопроизводитель		
		Кассир		
		Архивариус		
		2 квалификационный уровень		
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6503	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
		1 квалификационный уровень		
		Лаборант	7156	
		Администратор		
		Инспектор по кадрам		
		Техник		
		Мастер		
		2 квалификационный уровень		
		Заведующий хозяйством	7263	
		Заведующий складом		
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория		
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»		
3 квалификационный уровень				

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)	
		Начальник хозяйственного отдела	7587	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория		
		4 квалификационный уровень		7695
		Механик		
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8020	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
		1 квалификационный уровень		8020
		Бухгалтер		
		Специалист по охране труда		
		Инженер-программист (программист)		
		Инженер-электроник (электроник)		
		Библиотекарь		
		Библиограф		
		Режиссер		
		Звукооператор		
		Балетмейстер		
		Хормейстер		
		Дирижер		
		Агроном		
		Зоотехник		
		Ихтиолог		
		Ветеринарный врач		
		Художник-постановщик		
		2 квалификационный уровень		8671
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория		
		3 квалификационный уровень		9322
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория		
		4 квалификационный уровень		9971
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		
5 квалификационный уровень				

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10623
15	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, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей; художественный руководитель	9062
116	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
		1 квалификационный уровень	
		Инструктор по лечебной физической культуре	6878
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	7294
17	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	1 разряд – 5847 2 разряд – 6064 3 разряд – 6280
		Гардеробщик	
		Дворник	
		Истопник	
		Дезинфектор	
		Кастелянша	
		Кладовщик	
		Рабочий по уходу за животными	
		Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	
		Сторож (вахтер)	
		Уборщик служебных помещений	
		Слесарь-сантехник	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
		Слесарь-сантехник	
		Машинист (кочегар) котельной	
		Электромонтер по ремонту и	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
		обслуживанию электрооборудования	
		Плотник	
		Подсобный рабочий	
		Осветитель	
		Машинист сцены	
		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	4 разряд – 6497
			5 разряд – 6822
		Водитель автомобиля	
		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	6 разряд – 7147
			7 разряд – 7468
		3 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8011
		4 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8227

Примечание.

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

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «Александровская ООШ»

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 и защиты Родины допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	подчиненности)	с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, 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.

1. ПЕРЕЧЕНЬ наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам МБОУ «Александровская ООШ»

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Размер выплаты стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке) или фиксированные денежные суммы
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1.1. За безаварийность (водителю автобуса)	До 1500 руб.
		1.2. За ненормированный рабочий день (водителю автобуса)	До 2000 руб.
		1.3. За заведование гаражом (водителю автобуса)	До 3000 руб.
		1.4. За выполнение ремонтных работ (водителю автобуса)	До 3000 руб.
		1.5. За классность (назначается работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям водителей автомобилей): - водителям 2 класса - водителям 1 класса.	10 % оклада 25% оклада
		1.5. Проверка тетрадей обучающихся 1 – 4 классов Проверка письменных работ обучающихся 5 – 9 классов	Размер выплаты определяется по формуле: $a\% / 14 * b / 18 * c$, где а – процент, установленный в зависимости от сложности предмета (1-4 класс: русский язык- 15%, математика – 10% 5-9 класс: математика -10% русский язык – 15%, литература – 10%, английский язык – 15%, физика и химия – 5%) b – фактическое количество учеников в классе; c – количество учебных часов по тарификации по данному предмету. 14 нормативная наполняемость

			классов.18- норма учебных часов.
		1.6.За работу с детьми из социально неблагополучных семей	До 2000 руб.
		1.7. За особый режим работы (связанный с обеспечением, жизнеобеспечения учреждения)	до 19000 руб.
		1.8.За систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 5000 руб.
		1.9.За обслуживание компьютеров ОУ, обновление и обслуживание школьного интернет-сайта	До 5000 руб.
		1.10.За руководство работой методического объединения педагогических работников	До 1000 руб.
		1.11.За организацию качественного дежурства класса по школе - классным руководителем	1000 руб.
		1.12.Проведение дополнительных занятий по подготовке к ГИА	До 1000 руб.
		1.13.За делопроизводство и архив	До 2000 руб.
		1.14.За организацию работы электронного документооборота в ЕОС «Дневник.ру»	До 1500 руб.
		1.15.За сопровождение детей во время поездок на транспорте на занятия	До 2000 руб.
		1.16.За организацию питания обучающихся (воспитанников)	До 2000 руб.
		1.17.За ответственность за электрохозяйство, энергосбережение и электробезопасность (при экономии по сравнению с прошедшим периодом)	До 1500 руб.
		1.18.За ответственность за охрану труда	До 1500 руб.
		1.19.За ответственность за антитеррористическую и пожарную безопасность	До 1500 руб.
		1.20.За вредное производство	До 1500 руб.
		1.21.За руководство практикой, курирование работы молодого специалиста	До 1500 руб.
		1.22.За работы, выполняемые постоянно, не предусмотренные должностными обязанностями	До 8000 руб.
		1.23.За расширение зоны обслуживания	До 4500 руб.
		1.24.За интенсивность труда, связанную с большим объемом работ, повышенную материальную ответственность	До 8000 руб.
		1.25.За заведование мастерскими; пришкольным учебно-опытным участком; музеем; лучшим кабинетом, спортзалом.	До1000 руб.
		1.26.За доставку продуктов питания и организацию хранения.	До 1000 руб.
2	Надбавки за качество выполняемых работ	2.1.За осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских	До 5000 руб.

	программ	
	2.2. За применение в образовательном процессе информационных технологий	До 1000 руб.
	2.3. За применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	До 1000 руб.
	2.4. За обобщение передового опыта: - наставничество; - проведение мастер-классов, творческих мастерских, открытых мероприятий и т.п.; - научно-методические публикации в прессе, на сайте и т.п.	Школьный уровень До 1000 руб Поселенческий До 2000 руб Муниципальный До 3500 руб Региональный До 5000 руб
	2.5. За результативность участия в (очных) конкурсах педагогического мастерства - учитель (воспитатель) года России - конференции, семинары, выставки - педагогические чтения - представление проектов	Муниципальный уровень I- место до 6000 руб. II- место до 4000 руб. III место до 3000 руб Участие до 2000 руб. Региональный До 11000 руб. Всероссийский До 22000 руб.
	2.6. За результативность участия в (дистанционных) конкурсах педагогического мастерства - конференции, семинары, выставки - педагогические чтения - представление проектов	Муниципальный уровень I- место до 2500 руб. II- место до 1500 руб. III место до 1000 руб. Участие до 800 руб. Региональный До 3000 руб. Всероссийский До 5000 руб.
	2.7. Подготовка победителей, призеров участников (очных) НПК, всероссийской олимпиады школьников и т.п. школьный уровень победитель муниципальный уровень победитель призер региональный уровень победитель призер участник (очный тур) Всероссийский уровень	Участие до 500 руб. до 1000 руб. До 5000 руб. До 3000 руб. До 7000 руб. До 5000 руб. До 2000 руб До 10000 руб.
	2.8. Подготовка призеров и победителей дистанционных олимпиад, конкурсов школьников (воспитанников) и иных районных (окружных): Победитель призер областных, всероссийских: (за I место)	Участие До 800 руб. До 2000 руб. до 1500 руб. до 2500 руб.

		(за II место) (за III место) международных мероприятий:	до 1500 руб до 1000 руб. До 5000 руб.
		2.9. За эффективность введения ФГОС	До 5000 руб.
		2.10. За реализацию дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	До 5000 руб.
		2.11. За организацию (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	До 3500 руб.
		2.12. За подготовку зданий школы и детского сада к новому учебному году.	До 6000 руб.
		2.13. За отсутствие или снижение количества пропускаемых воспитанниками дней (посещаемость 75 % и выше) низкий уровень заболеваемости.	До 3000 руб.
		2.14. За организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	До 2000 руб.
		2.15. Высокое качество проведения открытых уроков, занятий, организация и проведение воспитательных мероприятий на школьном уровне на уровне поселения районный уровень	До 2000 руб. До 3000 руб. До 5000 руб.
		2.16. Подготовка призеров и победителей спортивных соревнований районных Победитель призер областных, всероссийских: (за I место) (за II место) (за III место)	Участие До 1000 руб. До 2500 руб. до 2000 руб. до 4500 руб. до 3500 руб. до 2500 руб.
		2.17. За образцовое содержание вверенной территории	До 3000 руб.
		2.18. За качественный ремонт наглядных пособий и технических средств обучения	До 3000 руб.
		2.19. За качественную подготовку вверенной территории, класса, группы к работе в зимних условиях	До 3000 руб.
3	Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	3.1. За создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, группы, музея и пр.)	До 6000 руб.
		3.2. За организацию, содействие, привлечение родителей и общественности к организации образовательного процесса.	До 5000 руб.
		3.3. За участие педагогов в разработке и реализации основной образовательной программы	До 10000 руб.

		3.4. За организацию летнего оздоровления обучающихся	До 8000 руб.
		3.5. За выполнение задания особой важности и сложности, направленного на развитие ОУ (разработка нормативно - правовой документации)	До 8000 руб.
		3.6. За организацию работы по социальной адаптации обучающихся	До 4000 руб.
		3.7. За непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	До 6000 руб.
		3.8. За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 3000 руб.
		3.9. За активное участие в работе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждениям	До 3000 руб.
		3.10. За подготовку и проведение массовых окружных, районных мероприятий	До 5000 руб.
		3.11. За результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками	До 3000 руб.
		3.12. За качественное участие в организации и проведении ремонтных работ	До 5000 руб.
		3.13. К юбилейным датам работников школы (25 лет пед.стажа; 50, 55, 60 и далее каждые 5 лет), юбилеям школы, к профессиональному празднику	до 3000 руб.
		3.14. В связи с награждением Почетными грамотами и званиями: - Почетный работник образования РФ. - Почетная грамота Министерства образования РФ. - Почетная грамота Министерства образования Омской области. - Почетная грамота Администрации муниципального района. - Почетная грамота Комитета по образованию.	До 6000 руб. До 4500 руб. До 3500 руб. До 2500 руб. До 1500 руб.
		3.15. За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	До 5000 руб.
4.	Выплаты материальной помощи	4.1. При стихийных бедствиях и несчастных случаях (краже, пожаре и гл.) на основании личного заявления работника и приказа директора.	До 5000 руб.
		4.2. В случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения, затраченных средств на лечение.	До 5000 руб.
		4.3. В целях социальной поддержки на	До 5000 руб.

		основании приказа директора школы, согласованно с профсоюзным комитетом.	
--	--	---	--

Примечание.

* 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.

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

«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Александровская ООШ»

Н.В. Ильюченко.

« 19 » декабря 2024 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Александровская ООШ»

А.М. Ворона.

« 19 » декабря 2024 г.

**Положение о материальной помощи работникам МБОУ «Александровская ООШ»
Нововаршавского муниципального района Омской области.**

1. Настоящее положение определяет основания и порядок выплаты материальной помощи работникам МБОУ «Александровская ООШ». Настоящее Положение вводится с целью обеспечения социальных гарантий работникам образовательного учреждения.

2. Материальная помощь выдается только члену профсоюзной организации.

3. Материальная помощь может выплачиваться работникам учреждения в связи:

3.1. постигшим работника учреждения стихийным бедствием (пожаром, похищением имущества, несчастный случай в быту и т.д.) – 4000 руб.;

3.2. тяжелым заболеванием работника учреждения – 1000 руб.;

3.3. необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника учреждения или членов его семьи (детей) – 1000 руб.;

3.4. в связи со смертью близких родственников работника учреждения – 4000 руб.

3.5. обучением в высшем образовательном учреждении по специальности – 1000 руб.;

3.6. регистрация брака – 1000 руб.;

3.7. рождение ребенка – 1000 руб.;

3.8. в связи с тяжелым материальным и финансовым положением в семье – 4000 руб.;

3.9. в связи с травмой или несчастным случаем на производстве – 4000 руб.;

3.10. уволившимся работникам ОУ в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту – 1000 руб.

3.11. в связи со смертью работника учреждения материальная помощь может быть выплачена одному из членов его семьи по заявлению этого члена семьи и предоставлении документов, подтверждающих их родство – 4000 руб.

4. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения. В соответствии с подпунктами 3.1.- 3.11. пункта 3 настоящего положения материальная помощь выплачивается при наличии подтверждающих документов.

5. Выплата материальной помощи работнику учреждения производится на основании приказа директора.

**Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам
(основание: типовые нормы обеспечения работников СИЗ)**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6 пар 6 пар 1 на 3 года
2	Кладовщик	Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Фартук прорезиненный	4 пары 4 пары 1 2
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара дежурные 1 пары 4 пары
4	Кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара
5	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих	1 1

		производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 пара 1 пара 2 пары До износа
7	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно : Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары
8	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Фартук клеенчатый Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые Косынка	1 1 1 2 пары 1
9	Учитель химии и физики	При занятии в химических лабораториях: Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	до износа
		При занятии в физических лабораториях: Перчатки диэлектрически	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
10	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	до износа

Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№	Должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работы и производственных факторов	Нормы выдачи на 1 месяц
1.	Повар	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г.
2.	Кухонный рабочий	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г.
3.	Уборщик служебных помещений	мыло	Работы, связанные с загрязнением	200 г.
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	мыло	Работы, связанные с загрязнением	200 г.
5.	Младший воспитатель	мыло	Работы, связанные с загрязнением	200 г.
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	мыло	Работы, связанные с загрязнением	100 г.

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА, ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ
МБОУ «Александровская ООШ»
на 2024-2027 г.г.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения			Источник финансир ования	Ответственный
		2024 2025	2025 - 2026.	2026- 2027		
1. Организационные мероприятия						
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортивных залов, здания учреждения к новому учебному году: – провести общий технический осмотр здания и сооружений с составлением акта; – провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивных залов, оформить актами; – провести испытания вентиляционных устройств; – провести проверку работоспособности АПС, огнетушителей, гидрантов; – проверить работоспособность электрооборудования, ТСО, видео- и компьютерной техники, оформить актами	Август 2 раза в год	Август 2 раза в год	Август 2 раза в год		Комиссия по подготовке ОУ к новому учебному году.
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ОУ и пожарной безопасности	сентябрь	+	+		Директор.
3	Проверить наличие инструкций по охране труда в кабинетах, спортивных залах, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	сентябрь	+	+		Завхоз
4	Проверить наличие уголков по технике безопасности в кабинетах химии, физики, биологии, спортивных залах, кабинете ИВТ, при необходимости обновить	сентябрь	+	+		Завхоз, уполномоченн ый специалист по ОТ

5	Организовать и контролировать	По	+	+		Председатель
	работу по соблюдению законодательства об охране труда, выполнению санитарногигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся, в соответствии с графиком контроля	графику				ПК
6	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	В течение года	+	+		Завхоз, уполномоченный специалист по ОТ
7	Обеспечить журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	Август	+	+	Средства ОУ	Директор
8	Обеспечить структурные подразделения ОУ законодательными и другими нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно	+	+	Средства ОУ ежегодно	Директор, председатель ПК
9	Создать комиссию по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	сентябрь	+	+		Директор, председатель ПК
10	Организовать и проводить административно-общественный контроль по охране труда, в соответствии с Положением и по согласованию с профкомом	В течение года	+	+		Директор, председатель ПК.
11	Организовать и проводить оценку рабочих мест по условиям труда			+	МБ	Директор, председатель ПК
2. Проведение инструктажей и обучения по ОТ						
1	Проводить дополнительное обучение педагогических работников по вопросам охраны труда	1 раз в 3 года		+	МБ	Директор, председатель ПК

2	Проводить обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений группы 1–3 по электробезопасности	1 раз в 3 года		+	МБ	Завхоз.
3	Проводить обучение воспитанников	В	+	+		Учитель ОБЖ,

	по основам безопасности жизнедеятельности	течение года				классные руководители
4	Проводить вводный инструктаж с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	сентябрь	+	+		классные руководители, зав. кабинетами
5	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками и вновь принятыми на работу 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы	сентябрь и в течение года	+	+		Директор
6	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда и ТБ при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год, по необходимости в течение учебного года	+	+		классные руководители
7	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, информатике, биологии, физической культуре, трудовому обучению, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	В начале учебного года – вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	+	+		учителя-предметники

3. Технические мероприятия

1	Проводить испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в 2 года		+	МБ	Завхоз
2	Проводить проверку работоспособности автоматической пожарной сигнализации и видеонаблюдения	раз в четверть	+	+		Завхоз

3	Проводить проверку работоспособности охранной сигнализации	В течение года	+	+		Завхоз
4	Заклучить договора на охрану ОУ с помощью КТС, техническое обслуживание КТС	декабрь 2024г. январь 2025 г.	декабрь 2025г. январь 2026 г.	декабрь 2026г. январь 2027 г.	МБ	Директор, председатель ПК
5	Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного	В течение года	+	+	МБ, средства ОУ	Завхоз

	освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на школьной территории. Приобретение и замена энергосберегающих ламп				ежегодно	
6	Проводить благоустройство школьной территории, спортивных площадок. Организация субботников	Май – сентябрь, посезонно	+	+	средства ОУ ежегодно	Завхоз, классные руководители
7	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию. Ремонтные работы.	Август сентябрь В течение года	+	+	МБ	Завхоз, комиссия
8.	Улучшение материально-технического оснащения для реализации ФГОС (замена мебели, приобретение ТСО, спорт. оборудования и инвентаря)	декабрь	В течение года	+	ОБ, МБ	Директор, председатель ПК
9	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	август, январь	+	+		Завхоз
10	Ремонт производственных, административных, складских и др. помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	июнь-август	+	+	МБ, средства ОУ ежегодно	Директор, завхоз

11	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	По договору	+	+	МБ	Директор, завхоз
----	--	-------------	---	---	----	------------------

4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1	Проконтролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе	по графику	+	+	МБ ежегодно	Директор, председатель ПК
2	Обеспечить специализированные кабинеты, учебные мастерские, спортивные залы медицинскими аптечками	сентябрь	В течение года	В течение года		Завхоз
3	Контролировать оснащение	В	+	+	МБ,	Директор,

	медицинских кабинетов оборудованим, обеспеченностью медикаментами в соответствии с нормами	течение года			средства ОУ ежегодно	председатель ПК
4	Расширять, проводить текущий ремонт и оснащение санитарно бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных комнат, санузлов и т. П.)	в каникулярный период	+	+	МБ	Завхоз
5	Обеспечивать работников ОУ и членов их семей (детей) санаторно курортными путевками	В течение года	+	+	ПК	Председатель ПК

5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

1	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами: – от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.); – защита органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые); – защита органов дыхания (респираторы или ВМТ, противогазы); – защита головы (каска, шапки, береты, косынки)	сентябрь, в последствии по мере необходимости	+	+	МБ, средства ОУ.	Завхоз
---	--	---	---	---	------------------	--------

2	Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с нормами	в течение года по мере необходимости		+	МБ	Завхоз
3	Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение года по норме	+	+	МБ, средства ОУ, ежегодно	Завхоз
6. Пожарная безопасность						
1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	август				Директор, председатель ПК
2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	сентябрь				Директор, завхоз
3	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планомсхемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август				Директор, завхоз
4	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.) Обновление наглядности по ПБ	сентябрь	в течение года	в течение года	МБ	Директор, завхоз
5	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	сентябрь		+	Средства ОУ, МБ	Директор, завхоз
6	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	+			МБ	Директор, завхоз
7	Обеспечение порядка на запасных эвакуационных выходах	постоянно	+	+		Завхоз
8	Установление на окна металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок (по мере необходимости)	Июль сентябрь				завхоз., зав. кабинетами
7. Мероприятия, совместные с ПК						

1	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	до декабря	декабрь	+		Директор, завхоз
2	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	+	+		Директор, Председатель ПК
3	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	+	+		председатель ПК комиссия
4	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	+	+		Директор, завхоз

П Л А Н
Работы профкома по оздоровительной, физкультурно-спортивной
массовой работе с сотрудниками МБОУ «Александровская
ООШ» на 2024-2027 гг.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения по годам:			Источник финанс ировани я	Ответственные
		2024- 2025	2025- 2026	2026- 2027		
1. Организационная работа						
1.	Составить план работы и календарь соревнований	сентябрь	корректировка			Председатель ПК.
2.	Создать судейскую команду	сентябрь	корректировка			Председатель ПК.
3.	Провести комплектование сборных команд сотрудников	октябрь	+	+		Учитель физ.культуры
4.	Организовать спортивные секции по баскетболу, волейболу, бадминтону, наст. Теннису, дартсу, спортивному ориентированию, футболу	октябрь	+	+		Учитель физ.культуры
5.	Составить списки сотрудников, занимающихся в спортивных секциях	ноябрь	+	+		Учитель физ.культуры
6.	Подготовить и утвердить Положение о спартакиаде «Здоровье»	декабрь				Председатель ПК.
2. Физкультурно–спортивные массовые мероприятия.						
1.	Организовать и провести спартакиаду «Здоровье»	вторая половина на декабря	март	февраль	средства ОУ	Учитель физ.культуры
2.	Организовать и провести совместный спортивный праздник «Папа, мама, я – спортивная семья» (для семей сотрудников).		апрель	+	средства ОУ	Учитель физ.культуры, ПК
3.	Принять участие в спартакиаде «Здоровье»	Январь февраль				Учитель физ.культуры, ПК

4.	Организовать, провести		февраль		средства	Председатель
	принять участие со сборными командами сотрудников в Спартакиаде Поколений		-март		ОУ	ПК.
5.	Провести товарищеские встречи по видам спорта с командами других учреждений		в течение года	в течение года	средства ОУ, средства ПК	Учитель физ.культуры, ПК
6.	Провести товарищеские встречи по видам спорта среди профсоюзов ОУ, приуроченных к 23 февраля и 8 марта			февраль март		ПК
3. Агитация и пропаганда						
1.	Публикации в СМИ	по окончании соревнований	+	+	средства ПК,	ПК.
2.	Информация на сайте профкома	по окончании соревнований	+	+		Председатель ПК.
3.	Фотоотчеты, видеосюжеты, репортажи и т.п.	по итогам работы	+	+	средства ПК,	ПК
4.	Обмен опытом		по итогам работы	по итогам работы		ПК

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2025 года руководство МБОУ «Александровская ООШ» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость (руб)	Срок выполнения	Ответственные	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во Работников, Высвобождаемых С тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч женщин	всего	в т.ч женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение обучений по охране труда	человек	1	3500	01.09.25	директор				
2	Медицинский осмотр работников учреждения	человек	23	96600	01.09.25	директор				

Директор
МБОУ «Александровская ООШ»

(подпись)

Ворона Александр Михайлович

(Ф.И.О.)

Председатель профсоюзного комитета

(подпись)

Ильюченко Наталья Владимировна

(Ф.И.О.)



